

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA

2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 accesoría, 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 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 : PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL – PAIS".

RUC N° : 20601993181

Domicilio legal : Jr. Cusco N° 177, Lima - Lima

Teléfono: : 3906790 - anexo 6790

Correo electrónico: : falvites@pais.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de las sedes del Programa Nacional País ubicadas en el departamento de Lima.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente N° 008-2021-MIDIS/PNPAIS-UA de fecha 23/07/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 setecientos treinta (730) días calendarios (veinticuatro 24 meses), contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 soles en la Caja de la Entidad. La copia se entregará en la Coordinación de Abastecimiento, sito en el segundo piso de la Sede Central del PNPAIS (Jr. Cusco N° 177-Lima -Lima), en el horario de 08:30 a 17:30 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- 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.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- j) Pólizas de seguro de Responsabilidad Civil, Deshonestidad y Complementario de Trabajo de Riesgo según se detallan en el numeral 4.9 de los Términos de Referencia.
- k) Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y supervisores y el cronograma de entrega del mismo.
- l) Copia simple de los currículos vitae de todo el personal de vigilancia con la documentación que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el numeral 4.5 de los Términos de Referencia.

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 del Reglamento 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 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.*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional País, sito en el segundo piso del Jr. Cusco N° 177 Lima-Lima, en el horario de 08:30 hasta las 17:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del encargado de Servicios Generales o de la persona a quien se le designe.
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio	<p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de asistencia de los agentes de seguridad, debidamente suscritos por los por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia simple de documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC. ✓ Copia simple de los contratos suscritos con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o la constancia de intermediación laboral ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, incluyendo de los retenes o descanseros. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copiad el documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder
--	---

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del Segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero. ✓ 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. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copiad el documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder
---	---

Pago del último mes de servicio	<p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia de las boletas de pago tanto del mes anterior como del mes en el que se realiza el último pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero. ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago Pago de CTS y gratificaciones. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
--	---

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional Pais, sito en el segundo piso del Jr. Cusco N° 177 Lima-Lima, en el horario de 08:30 hasta las 17:30 horas.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos el Programa Nacional País, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADUNTA TERMINOS DE
REFERENCIA
(PARA MEJOR VISUALIZACION)**

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia. 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.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple 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. Copia simple 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento mínimo proporcionado por cuenta y costo de la empresa de Seguridad y Vigilancia.</p> <p>SISTEMA DE COMUNICACIONES El Supervisor y los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con conexión o alerta grupal, para mantener permanente coordinación con el PNPAIS. Nota: La conexión o alerta grupal se refiere a equipos celulares que tengan la aplicación de WhatsApp El postor deberá acreditar la propiedad de los equipos de comunicación (celulares).</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con capacitación en Seguridad, primeros auxilios, manejo de extintores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado y/o constancia que acredite la capacitación de estudios de Seguridad, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores.</p> <p>Nota: Los certificados de capacitación podrán ser rubricados por el instructor con registro vigente en la SUCAMEC.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en labores propias como Supervisor de Seguridad y Vigilancia.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Vigilancia a Entidades del Estado o empresas del sector privado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁸ 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".

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de "**SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**", que celebra de una parte el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – País en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2060199318, con domicilio legal en Jr Cusco N° 177- Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS** para la contratación del servicio de "**SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de "**SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA**".

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 PAGO⁹

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del encargado de Servicios Generales o de la persona a quien se le designe.
- Comprobante de pago.

<p>Pago del primer mes de servicio</p>	<p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de asistencia de los agentes de seguridad, debidamente suscritos por los por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia simple de documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas. Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC. ✓ Copia simple de los contratos suscritos con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o la constancia de intermediación laboral ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, incluyendo de los retenes o descanseros. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copiad el documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder
---	---

<p>Pagos a partir del segundo mes de servicio</p>	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del Segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero. ✓ 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. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copiad el documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder
--	---

Pago del últimos de servicio	<p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia. ✓ Copia de las boletas de pago tanto del mes anterior como del mes en el que se realiza el último pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero. ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago Pago de CTS y gratificaciones. ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
---	---

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendarios (veinticuatro 24 meses), contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento previo informe del Encargado de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades en caso de incurrir en ellas:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
• No portar el carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de identificación vencido.	S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
• Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad.	S/. 300,00	Reporte de asistencia de vigilancia
• Cambiar de supervisor sin autorización de la Entidad.	S/. 300,00	Reporte de asistencia de vigilancia
• No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero o retén (volante).	S/. 300,00 al detectar la situación.	Reporte de asistencia de vigilancia
• Que el personal operativo cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 200,00 por ocurrencia, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas se considera puesto no cubierto.	Reporte de asistencia de vigilancia o Acta de Verificación
• Cubrir al personal operativo con personal que no cuente con el mismo perfil del personal operativo propuesto y aprobado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 500,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
• No efectuar visitas diarias por parte del Supervisor a cada sede.	S/. 200,00 por día	Cuaderno de ocurrencia
• El personal de vigilancia no se encuentra correctamente uniformado.	S/. 100,00 por ocurrencia	Acta de verificación
• Por cubrir puesto de vigilancia después de 01 hora	S/. 200,00 por ocurrencia	Acta de verificación
• Puesto de vigilancia no cubiertos.	S/. 350,00 por ocurrencia, se considera no cubierto después de las 02 horas.	Acta de verificación
• Prestar el servicio sin alguno de los implementos de seguridad que corresponda	S/. 100,00 por implemento faltante	Acta de verificación
• Permitir el ingreso de personal no autorizado.	S/. 200,00, por ocurrencia	Cuaderno de ocurrencia
• Por dormir durante las horas de servicio.	S/. 200,00 si reincide S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
• No presentar el cuaderno de ocurrencias	S/. 100,00 por día	Documento requerido para pago
• No presentar el listado de asistencia de los agentes de vigilancia debidamente suscritos por cada agente y el supervisor	S/. 100,00 por día	Documentación requerida para pago.
• Por manipulación o adulteración de cuadernos de control para subsanar observaciones	S/. 200,00 por incidencia	Cuaderno de ocurrencias

Consideración para el Incumplimiento por no portar carnet de SUCAMEC

Conforme a la Resolución N°-121-2020-SUCAMEC, que señala la prórroga de la vigencia de los títulos habilitantes emitidos por la SUCAMEC en materia de armas, explosivos, productos pirotécnicos y servicios de seguridad hasta tanto dure el Estado de Emergencia Nacional y disposiciones de aislamiento social obligatorio, como medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19), se considerará la prórroga de la vigencia de las licencias que hayan caducado durante la declaración de emergencia, o aquellas cuyo trámite de renovación se encuentre suspendido a consecuencia de la declaración de emergencia, aplicándose la penalidad correspondiente en caso de no encontrarse comprendido en lo señalado por la SUCAMEC.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA 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 REALIZARSE¹¹

EL CONTRATISTA realizará en los locales de LA ENTIDAD, labores de seguridad y vigilancia privada, las mismas que son de carácter temporal y complementario a las actividades propias de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGESIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹²

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° DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGESIMA 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: Jr. Cuzco N° 177, Cercado de Lima – Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

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 ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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, 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.

¹⁴ 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 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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ 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, 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ 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 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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS
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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA, 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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ 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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021 MIDIS/PNPAIS.
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 002-2021 MIDIS/PNPAIS
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/mp/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.

TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Denominación de la contratación	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DEL PROGRAMA NACIONAL PAIS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LIMA

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad al personal asignado que labora en la institución, a los usuarios y público en general, un servicio que cautele y proteja la vida y la integridad física de las personas, el salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del Estado, así como contribuir el normal desarrollo de las diferentes actividades del Programa Nacional “Plataforma de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.

II. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se estable el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos, creado por Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, el cual tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados rurales o rural dispersa, coadyuvando a su desarrollo económico, social y productivo que contribuyan a su inclusión social. Asimismo, tiene como objetivo, permitir el acceso de la población pobre y extremadamente pobre, especialmente la asentada en los centros poblados del área rural y de manera dispersa, a los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado.

Para el desarrollo de su finalidad y objetivo, el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, en adelante el Programa, cuenta con líneas de intervención orientadas, entre otras, a implementar plataformas de servicios que: a) Brinden los servicios y actividades del Sector Desarrollo e Inclusión Social; b) Coordine con los Gobiernos Regionales y Locales en el marco de las políticas y prioridades del Gobierno Nacional; c) Contribuyan, coordinen y faciliten la intervención y la prestación de los servicios y actividades de las entidades de los tres niveles de gobierno, que permitan mejorar la calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas, individuales y comunitarias; d) Ejecuten, coordinen y faciliten acciones de prevención, atención y mitigación de riesgos frente a desastres naturales, en el marco de sus competencias; y, e) Coordine las intervenciones dirigidas al desarrollo y protección de las poblaciones rural y rural dispersa, a través de las Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) u otras.

De acuerdo a lo expuesto, el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – País” cuenta entre otros, con la Sede Central, Sede Pueblo Libre y Almacén Central, por lo que es necesario brindar la seguridad al personal que labora, así como de los bienes muebles y suministros de propiedad del Programa.

III. OBJETO:

Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de las sedes del Programa Nacional PAIS ubicadas en el departamento de Lima

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral según lo siguiente:

Lugar de prestación del Servicio	Puesto de Vigilancia	N° de Turnos	N° total de vigilantes	Tipo de armamento / implementos x puesto
Sede Central ubicado en el Jr. Cuzco N° 177 Cercado de Lima	24 horas	2	4	linterna / equipo celular
Sede Pueblo Libre, ubicado en la Av. Brasil N° 2694 Oficinas 106, 206 y 306	24 horas	2	2	linterna / equipo celular
Almacén Central del Programa Nacional PAIS, ubicado en el Jr. Napo N° 361 distrito de Breña - Lima	24 horas	2	2	linterna / equipo celular

- a) El servicio de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas) incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- b) En el caso del puesto de 24 horas, el Servicio de Seguridad y Vigilancia se realizará en dos turnos de doce (12) horas continuas cada uno, cumpliéndose con las consignas mínimas de seguridad y vigilancia, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia dispongan.
- c) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe contar con un agente volante para cada turno.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PAIS.
- e) El personal del Contratista, efectuará el servicio correctamente uniformado; el mismo que se define en el artículo 65 (d) del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31 MAR11) Reglamento de la Ley N° 28879, Ley del Servicio de Seguridad privada. En el caso que el referido personal se presente sin uniforme, se considerará como puesto de vigilancia no cubierto.
- f) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 28879 Ley de Servicio de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011- IN.
- g) El personal del Contratista durante su permanencia en las instalaciones del Programa Nacional PAIS acatará todas las normas internas y las de seguridad, que el Programa imparta.
- h) No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia, y causal de penalidad.
- i) Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por El Contratista
- j) El servicio de vigilancia debe contar con acciones de prevención y protección contra, robos, deterioros, sabotaje o cualquier acto de delincuencia en agravio del personal o bienes del Programa Nacional PAIS.
- k) El Contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros, y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.

- l) En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien y/o en las instalaciones de algunas de las sedes del Programa Nacional PAIS, durante la prestación del servicio, el Contratista queda obligado a comunicar, a la Coordinación de Abastecimiento, en forma inmediata del incidente, y posteriormente a emitir un informe dirigido a la Coordinación de Abastecimiento dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, a fin de iniciar los actos de investigación necesarios; de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 4.8.
- m) En caso de encontrarse responsabilidad del personal de la empresa contratista por los daños causados en los supuestos establecidos en el numeral precedente, el contratista quedará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes. El Programa Nacional PAIS queda facultado para efectuar en caso de incumplimiento del pago, el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. (Ver procedimiento, numeral 4.8)
- n) El Contratista deberá poner inmediatamente en conocimiento de la Coordinación de Abastecimiento, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- o) El Contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren un servicio permanente, para que los trabajos materia del contrato no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.
- p) El Programa Nacional PAIS, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes o del supervisor, por incumplimiento de las normas establecidas.
- q) Los equipos a ser utilizados por los Agentes de Vigilancia, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, durante todo el tiempo de prestación del servicio. En caso alguno se encuentre dañado o con desperfectos, deberá ser reemplazado en forma inmediata.

4.2. DE LOS CONTROLES

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

- a) De ingreso y salida del personal del Programa Nacional PAIS.
- b) De ingreso y salida del personal autorizado por el Programa Nacional PAIS. Sólo ingresan con DNI.
- c) De ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de entrada y salida
- d) De ingreso y salida de materiales particulares, revisión de paquetes, maletines, bultos, documentación etc.
- e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.

4.3 TURNOS, PUESTOS Y HORARIO DE VIGILANCIA POR SEDE

La cantidad de agentes para las sedes del PNPAIS se indica en el siguiente cuadro de turnos, puestos y horarios:

Lugar de prestación del Servicio	Nº de puestos	Turno (Lun. a Dom.)	Nº total de vigilantes	Armamento	Horario
Sede Central ubicado en el Jr. Cuzco Nº 177 Cercado de Lima	4	Diurno	2	No	07:00 a 19:00
		Nocturno	2	No	19:00 a 07:00
Sede Pueblo Libre ubicado en la Av. Brasil Nº 2694 Oficinas 106, 206 y 306	2	Diurno	1	No	07:00 a 19:00
		Nocturno	1	No	19:00 a 07:00
Almacén Central ubicado en el Jr. Napo Nº 361 distrito de Breña - Lima	2	Diurno	1	No	07:00 a 19:00
		Nocturno	1	No	19:00 a 07:00
		Total	8		

El Servicio de seguridad y vigilancia incluirá un Supervisor que deberá realizar inspecciones mínimamente una vez al día a las tres (3) sedes del PNPAIS.

- Se considera como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.
- En caso de que no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

Nota:

- Total de agentes de vigilancia: Ocho (8), cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "**descanseros o volantes**" **deberá ser** definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de acuerdo al punto 4.5 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

4.4 EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor ni al agente de vigilancia, ni al Programa Nacional PAIS.

a. DEL UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, así como con la 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.

Para el personal que preste servicios en la Sede Central y en la Sede Pueblo Libre

1. Un (01) saco color azul
2. Dos (02) pantalones de vestir color azul
3. Dos (02) camisas manga larga color blanco
4. Dos (02) camisas manga corta color blanco
5. Una (01) corbata color azul
6. Un (01) par zapatos color negro
7. Una (01) correa negra
8. Un (01) Protector facial
9. Una (01) mascarilla facial

Para el personal que preste el servicio en el Almacén Central

1. Dos (02) pantalones de vigilante color marrón
2. Dos (02) camisas Caqui mangacorta
3. Dos (02) camisas Caqui mangalarga
4. Una (01) corbata marrón
5. Un (01) par de borceguíes color marrón
6. Una (01) correa marrón
7. Una Chompa marrón
8. Una casaca
9. Una gorra marrón
10. Un (01) protector facial
11. Una (01) mascarilla facial

Las prendas de vestir serán reemplazadas cada seis meses o en cualquier momento la prenda por encontrarse deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Programa Nacional PAIS, la Coordinación de Abastecimiento a través del encargado del Servicios Generales verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. DE LOS ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista está obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

- ✓ Una (01) Linterna de mano
- ✓ Un (01) silbato.
- ✓ Un (01) Equipo de comunicación (celular)

c. DE LOS ELEMENTOS DE CONTROL

Como elementos de control, la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias
- ✓ Cuaderno de Control de ingreso y salida de bienes y materiales
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de personal
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales al PNPAIS

d. DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES

- ✓ El Supervisor y los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con conexión o alerta grupal, para mantener permanente coordinación con el PNPAIS.

Nota: La conexión o alerta grupal se refiere a equipos celulares que tengan la aplicación de WhatsApp.

4.5 DEL PERSONAL DE

VIGILANCIA DEL

SUPERVISOR

El Supervisor deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879)

- Ser de nacionalidad peruana
- Tener mínimo 25 años, tener su documento de identidad vigente
- Contar con estudios técnico superior y/o universitario
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerza Armadas o de la Policía Nacional por medida disciplinaria (el certificado o copia del certificado con una antigüedad no mayor a los 90 días

calendarios, se presentará a la firma del contrato).

- Acreditar capacidad física y psicológica, (el certificado de salud con una antigüedad no mayor a 60 días calendarios, se presentará a la firma del contrato).
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- Deberá tener una experiencia mínima de tres (03) años en funciones de Supervisión de Actividades de Seguridad y Vigilancia, coordinador de seguridad o jefe de operaciones de seguridad (Acreditar con constancias, contratos y/o certificados).
- Contar con capacitación en Seguridad, primeros auxilios, manejo de extintores.
- Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC

DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA:

Los agentes de vigilancia deberán cumplir como mínimo con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879)

- Ser de nacionalidad peruana
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad vigente
- Contar con secundaria completa
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerza Armadas o de la Policía Nacional por medida disciplinaria (el certificado o copia del certificado con una antigüedad no mayor a los 90 días calendarios, se presentará a la firma del contrato)
- Acreditar capacidad física y psicológica, ((el certificado de salud con una antigüedad no mayor a 60 días calendarios, se presentará a la firma del contrato).
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- Deberá tener una experiencia mínima de un (01) año en labores de vigilante (Acreditar con constancias, contratos y/o certificados).
- Contar con la documentación vigente otorgada por la SUCAMEC, que lo autorice a realizar labores como agente de seguridad (Carnet SUCAMEC)

4.6 DE LAS FUNCIONES EN

GENERAL FUNCIONES

DEL SUPERVISOR

- Coordinar e informar al Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PAIS, lo relacionado a la adecuada prestación del servicio.
- Monitorear la labor de los Agentes de Vigilancia.
- Realizar una supervisión diaria del servicio, debiendo realizar rondas que resulten necesarias y tomando las medidas correctivas oportunamente.
- Impartir las instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las consignas que se establezcan referentes al servicio.
- Será el responsable de la organización y control del servicio.
- Tendrá a su cargo la supervisión total y permanente de los vigilantes y del servicio de vigilancia y seguridad de las sedes del Programa Nacional PAIS, efectuando rondas continuas. adicionalmente, será necesaria la realización de rondas inopinadas con la finalidad de garantizar un eficiente servicio.
- Elaborará el Parte de Asistencia Diaria del personal de seguridad, verificando que se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos y en perfecto estado de funcionamiento.
- Verificará que los relevos se realicen oportunamente, con los materiales y

consignas de cada puesto.

- Presentará informes mensuales, al Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento, detallando las ocurrencias del mes y las ocurrencias especiales, indicando las acciones tomadas y las deficiencias o dificultades presentadas, en cada uno de los locales donde se presta el servicio.

FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- Informar al encargado de Servicios Generales las condiciones inseguras que observe durante su servicio,
- Conocer la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendios, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores del Programa Nacional PAIS, proveedores y público en general
- Controlar que todos los colaboradores del Programa Nacional PAIS, visitas y proveedores, ingresen portando su Documento Nacional de identidad.
- Estar alerta ante cualquier contingencia que se pudiera presentar en el local dando cuenta en forma inmediata al encargado del Almacén o al encargado de Servicios Generales.

4.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Para facilitar el pago oportuno, el contratista designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a. El contratista brindará el servicio de seguridad y vigilancia sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se comprometa a pagar a su personal las remuneraciones, sueldo, salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de Ley.
- b. Antes del pago y a partir del segundo mes el contratista deberá remitir mensualmente al PNPAIS en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguros, AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en los que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del contratista, como sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- c. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos el PNPAIS, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructurara de costos para la validación y trámite correspondiente.
- d. El contratista deberá presentar al PNPAIS para la suscripción del contrato, copia simple de los currículos vitae de cada agente con la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos descritos en el punto 4.5
- e. La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar dentro de los 15 días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el

Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos de los locales del PNPAIS, el mismo que será aprobado por la Coordinación de Abastecimiento del PNPAIS.

- f. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante el PNPAIS por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del PNPAIS, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- g. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante el PNPAIS por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- h. En caso de pérdida de bienes de propiedad del PNPAIS y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PNPAIS requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición esta no se hiciera en el término de cinco (5) días calendarios, el PNPAIS efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i. En caso de pérdida de bienes de tercero en el PNPAIS, una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PNPAIS requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición esta no se hiciera en el término de cinco (5) días calendarios, el PNPAIS efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j. La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentarse, sin poner en riesgo el servicio de protección seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PNPAIS.
- k. La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto a la prestación del servicio le sean imputadas por el Responsable de Servicios Generales o por el ente superior jerárquico.
- l. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el PNPAIS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pudiera devenir de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, que incluyan Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las mismas que estarán vigentes durante toda la prestación del servicio

4.7.1 RESPECTO A LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19”, es obligación del contratista lo siguiente:

- 1. Supervisar el uso obligatorio de mascarillas del personal que ingresa y sale de la institución.
- 2. Supervisar la limpieza y desinfección del calzado del personal al momento de su ingreso a las oficinas.
- 3. Supervisar la desinfección de manos con alcohol gel del personal que ingresa.
- 4. Evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida del personal.
- 5. Supervisar el distanciamiento social de 1.5 mts entre las personas que ingresan.
- 6. Comunicar de cualquier anomalía.

4.8 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL PAIS, O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

“En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Programa Nacional PAIS o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:”

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Abastecimiento, a fin de que éste reporte a la Unidad de Administración del Programa Nacional PAIS, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa Nacional PAIS o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad de Administración, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Programa Nacional PAIS comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Programa Nacional PAIS. En caso de incumplimiento, el Programa Nacional PAIS queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

4.9 DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PNPAIS, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Programa Nacional “Plataforma de Acción para la Inclusión Social – PAIS, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación, y será equivalente no menor a US \$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Dólares Americanos).

El contratista presentara para la firma del contrato la póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Dólares Americanos), emitida a favor del PNPAIS o constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el proveedor cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS y/o

terceros para los casos en los que se hayan producidos daños al PNPAIS, así mismo la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PNPAIS conforme al requerimiento señalado en los términos de referencia, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, otros datos que se considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una póliza de Deshonestidad tomando en cuenta el Convenio I por Deshonestidad de empleados.

Esta póliza emitida a favor de PNPAIS deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos).

El contratista, presentara para la firma del contrato, la póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 30,000.00 (Treinta mil Dólares Americanos), emitida a favor del PNPAIS o constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el proveedor cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS durante la prestación del servicio, así mismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PNPAIS conforme al requerimiento señalado en los términos de referencia, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, otros datos que se considere necesarios.

c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal. Presentación al inicio del servicio.

Las pólizas deberán mantenerse vigentes durante toda la duración del contrato, debiendo indicarse en las mismas que no podrán ser anuladas sin previa notificación al Programa Nacional PAIS.

Si el seguro de salud, vida, sepelio e invalidez contratado en aplicación del DS N° 003-2011-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en las bases, tal seguro satisface el requerimiento del PNPAIS. De ser este el caso, no se requerirá una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 03-2011-IN

- Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el Contratista en los plazos establecidos en el procedimiento señalado en el punto 4.8.
- El Contratista es el único responsable del personal destacado a las Instalaciones de Programa Nacional PAIS, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida, con cobertura de muerte o invalidez temporal.

V. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

1. **Sede Central** ubicado en el Jr. Cuzco N° 177 Cercado de Lima, Pisos 2 y 4; provincia y departamento de Lima.
2. **Sede Pueblo Libre**, ubicado en la Av. Brasil N° 2694 Oficinas 106, 206 y 306: provincia y departamento de Lima.
3. **Almacén Central**, ubicado en el Jr. Napo N° 361 distrito de Breña, provincia y departamento de Lima

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días calendarios (veinticuatro 24 meses), contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

VII. ENTREGABLES

Primer entregable: Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:

- ✓ Listado de asistencia de los agentes de seguridad, debidamente suscritos por los por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.
- ✓ Copia simple de documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o la constancia de intermediación laboral.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, incluyendo de los retenes o descanseros.
- ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.

Del segundo al penúltimo Entregable: Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:

- ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero.
- ✓ 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.
- ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.

Ultimo Entregable: Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:

- ✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.
- ✓ Copia de las boletas de pago tanto del mes anterior como del mes en el que se realiza el último pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago
- ✓ Pago de CTS y gratificaciones.
- ✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.

VIII. REQUISITOS DEL**PROVEEDOR****CONDICIONES****OBLIGATORIAS**

- Tener el Registro Único de Contribuyentes – RUC habilitado (Activo y habido)
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia. (Acreditar con copia de la constancia)
- Contar con la Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada, vigente, en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. (Acreditar con copia de la Autorización).
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP - Servicios.
- No encontrarse inhabilitado o impedimento para contratar con el Estado.
- Certificado en PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, en el trabajo, con sesenta (60) horas lectivas, otorgadas por Instituciones o Escuelas de capacitación.

OTROS ASPECTOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

- El personal de reemplazo que pudiere devenir en la ejecución del contrato deberá también cumplir con el numeral 4.5 de este acápite.
- Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta al Programa Nacional PAIS adjuntando los datos del personal de reemplazo de forma que se acredite el cumplimiento del perfil requerido (numeral 4.5 de los términos de referencia), el mismo que será aprobado por la Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración en un plazo máximo de un (01) día hábil.
- En caso de constatarse que algún personal asignado no cumpla con los requisitos exigidos, el Programa Nacional PAIS solicitará su reemplazo inmediato, sin perjuicio de las penalidades que se deriven.
- La empresa deberá efectuar la rotación del puesto de trabajo del personal en las diferentes sedes del Programa Nacional PAIS cada 06 (seis) meses.
- En caso de cualquier rotación, cambio, despido, culminación de contrato y/o separación del personal asignado al Programa Nacional PAIS, el contratista está obligado a comunicar por escrito el mismo día de suscitado el hecho generador a la entidad.
- el contratista deberá obtener la autorización escrita previa del Programa Nacional PAIS, en el caso de cambios eventuales, la cual será dada por el Programa Nacional PAIS en el mismo día de solicitado.
- el contratista deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación Psicológica El contratista cada 06 meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados al PNPAIS se encuentren mental y afectivamente bien (grado de estabilidad emocional, de autoestima, de valoración, depresión, condiciones para el trabajo de alta presión, trastornos mentales, entre otros). El PNPAIS solicitará cuando considere necesaria información al respecto.
- Prueba serológica de todos los agentes fijos y descanceros, así como de los nuevos agentes a ingresar a la sede.

**OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR
PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCION DEL
CONTRATO**

- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- Pólizas de seguro que se detallan en el numeral 4.9 del presente término de referencia.
- Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y supervisores y el cronograma de entrega del mismo.
- Copia simple de los currículos vitae de todo el personal de vigilancia con la documentación que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el numeral 4.5 del presente término de referencia.

IX. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración del PNPAIS será la responsable de dar conformidad de la prestación del servicio, previo informe del encargado de Servicios Generales o de la persona a quien se le designe, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (07) días calendarios de entregada la documentación para el pago correspondiente.

X. FORMA DE PAGO:

El Programa Nacional PAIS deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago emitido por el contratista

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio	<p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Listado de asistencia de los agentes de seguridad, debidamente suscritos por los por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.✓ Copia simple de documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.✓ Copia simple de los contratos suscritos con la entidad, debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o la constancia de intermediación laboral✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, incluyendo de los retenes o descanseros.✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder
--	---

Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero.✓ 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.✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
---	---

Pago del último mes de servicio	<p>Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, precisando del estado situacional de los mismos adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Listado de Asistencia de los agentes de Seguridad, debidamente suscrito por los agentes y el supervisor y copia del cuaderno de ocurrencia.✓ Copia de las boletas de pago tanto del mes anterior como del mes en el que se realiza el último pago, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, inclusive del retén o descansero.✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago✓ Pago de CTS y gratificaciones.✓ Relación de las solicitudes de los cambios autorizados durante el mes de prestación del servicio, adjuntando copia del documento solicitando el cambio o reemplazo, así como la copia de la respuesta por parte del Programa Nacional PAIS, adjuntando copia de los endosos de todas las pólizas actualizadas de los cambios efectuados de corresponder.
--	--

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional PAIS, sito en el Segundo Piso del Jr. Cusco N° 177, Lima - Lima), en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

XI. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución del servicio estará a cargo de la Coordinación de Abastecimiento del Programa Nacional PAIS.

XII. PENALIDADES APLICABLES:

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en los Artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades

Adicionalmente a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento se aplicarán las siguientes penalidades en caso de incurrir en ellas:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO
<ul style="list-style-type: none"> No portar el carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o contar con carné de identificación vencido. 	S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar personal operativo sin autorización de la Entidad. 	S/. 300,00	Reporte de asistencia de vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar de supervisor sin autorización de la Entidad. 	S/. 300,00	Reporte de asistencia de vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal operativo mediante el descansero o retén (volante). 	S/. 300,00 al detectar la situación.	Reporte de asistencia de vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Que el personal operativo cubra dos(02) turnos continuos. 	S/. 200,00 por ocurrencia, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas se considera puesto no cubierto.	Reporte de asistencia de vigilancia o Acta de Verificación
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir al personal operativo con personal que no cuente con el mismo perfil del personal operativo propuesto y aprobado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. 	S/. 500,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> No efectuar visitas diarias por parte del Supervisor a cada sede. 	S/. 200,00 por día	Cuaderno de ocurrencia
<ul style="list-style-type: none"> El personal de vigilancia no se encuentra correctamente uniformado 	S/. 100,00 por ocurrencia	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> Por cubrir puesto de vigilancia después de 01 hora 	S/. 200,00 por ocurrencia	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> Puesto de vigilancia no cubiertos. 	S/. 350,00 por ocurrencia, se considera no cubierto después de las 02 horas.	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> Prestar el servicio sin alguno de los implementos de seguridad que corresponda 	S/. 100,00 por implemento faltante	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> Permitir el ingreso de personal no autorizado. 	S/. 200,00, por ocurrencia	Cuaderno de ocurrencia
<ul style="list-style-type: none"> Por dormir durante las horas de servicio. 	S/. 200,00 si reincide S/. 200,00 y retiro del personal operativo inmediatamente	Acta de verificación
<ul style="list-style-type: none"> No presentar el cuaderno de ocurrencias 	S/. 100,00 por día	Documento requerido para pago
<ul style="list-style-type: none"> No presentar el listado de asistencia de los agentes de vigilancia debidamente suscritos por cada agente y el supervisor 	S/. 100,00 por día	Documentación requerida para pago.
<ul style="list-style-type: none"> Por manipulación o adulteración de cuadernos de control para subsanar observaciones 	S/. 200,00 por incidencia	Cuaderno de ocurrencias

Consideración para el Incumplimiento por no portar carnet de SUCAMEC

Conforme a la Resolución N°-121-2020-SUCAMEC, que señala la prórroga de la vigencia de los títulos habilitantes emitidos por la SUCAMEC en materia de armas, explosivos, productos pirotécnicos y servicios de seguridad hasta tanto dure el Estado de Emergencia Nacional y disposiciones de aislamiento social obligatorio, como medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19), se considerará la prórroga de la vigencia de las licencias que hayan caducado durante la declaración de emergencia, o aquellas cuyo trámite de renovación se encuentre suspendido a consecuencia de la declaración de emergencia, aplicándose la penalidad correspondiente en caso de no encontrarse comprendido en lo señalado por la SUCAMEC.

- Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación pendiente de pago.
- El contratista será notificado de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta que ha incurrido.

- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- El instrumento de verificación del servicio serán las Actas de las visitas inopinadas que se realicen, los reportes de asistencias de vigilancia o cualquier otro medio donde se compruebe el cumplimiento o no del servicio.

NOTA: Los dos tipos de penalidades establecidos en el artículo 161 del Reglamento de Contrataciones del Estado señala que estas pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACION - CONFIDENCIALIDAD:

- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del PNPAIS, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y Subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del PNPAIS en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- La PNPAIS facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la PNPAIS, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.
- El incumplimiento de lo establecido dará derecho al PNPAIS a iniciar las acciones legales que correspondan.

XIV. ANTICORRUPCION

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

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

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

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión PAIS".

XVI. ESTRUCTURA DE COSTO:

El contratista presentara la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo con la normativa vigente.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia.• 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. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple 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.• Copia simple 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento mínimo proporcionado por cuenta y costo de la empresa de Seguridad y Vigilancia</p> <p>SISTEMA DE COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none">• El Supervisor y los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con conexión o alerta grupal, para mantener permanente coordinación con el PNPAIS. <p>Nota: La conexión o alerta grupal se refiere a equipos celulares que tengan la aplicación de WhatsApp</p> <p>El postor deberá acreditar la propiedad de los equipos de comunicación (celulares).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACION
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitación en Seguridad, primeros auxilios, manejo de extintores. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple del certificado y/o constancia que acredite la capacitación de estudios de Seguridad, primeros auxilios, atención al cliente, manejo de extintores. <p>Nota: Los certificados de capacitación podrán ser rubricados por el instructor con registro vigente en la SUCAMEC.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en labores propias como Supervisor de Seguridad y Vigilancia <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <i>SI/ 2,000,000.00</i> (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Vigilancia a Entidades del Estado o empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y DEL VIGILANTE DIURNO Y NOCTURNO

Descripción		Supervisor Externo L-D	Agente Turno día (12 horas)	Agente Turno noche (12 horas)
1. Remuneraciones				
1.1	Salario Básico			
1.2	Jornada nocturna (Ley 27671)			
1.3	Asignación Familiar (Ley N° 25129)			
1.4	Bonificación al cargo			
1.5	Horas Extraordinarias (Ley 27671)			
	Horas extras (18:00 a 20:00 horas)			
	Horas extras (20:00 a 22:00 horas)			
1.6	Feriatos no laborables (D. Leg N° 713)			
Total remuneraciones				
2. Beneficios Sociales				
2.1	Gratificaciones (Ley N° 27735)			
2.2	Vacaciones (D. Leg. N° 713)			
2.3	CTS (TUO D. Leg. N° 650)			
Total Beneficios Sociales				
3. Leyes Sociales				
3.1	ESSALUD			
3.2	SCRT (Ley N° 26790/ D.S. N° 003-998-SA)			
Total Leyes Sociales				
4. Descansero (D. Leg. N° 713)				
5. Uniforme de Trabajo				
6. Gastos operativos (Equipos y suministros)				
Sub total				
7. Gastos Administrativos				
8. Utilidad				
MONTO MENSUAL S/.				
IGV				
Costo Mensual por efectivo s/.				
Cantidad de personal por turno				
Costo mensual por turno s/.				
Costo mensual por 12 meses incluido IGV S/.				