

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2022-LP**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL APURIMAC DEL
PROGRAMA LURAWI PERÚ**



J. CAMPOVERDE

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.


J. CAMPOVERDE

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del



artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



J. CAMPOVERDE

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DE EMPLEO TEMPORAL "LURAWI PERÚ"
RUC N° : 20504007945
Domicilio legal : Av. Salaverry 655, Sétimo Piso, Jesús María, Lima
Teléfono: : 012002940
Correo electrónico: : jcampoverde@trabajaperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Zonal de Apurímac del programa Lurawi Perú.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 Solicitud y Aprobación del Expediente de Contratación N° 01-AS-03-2022-LP-2/DE/UA el 12/09/2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



J. CAMPOVERDE

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en forma directa en la Coordinación Funcional de Tesorería de la Unidad de Administración, ubicado en Av. Salaverry 655, Sétimo Piso, Jesús María, Lima.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF Decreto Supremo que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 002-2019- Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Todos aquellos dispositivos legales que tienen implicancia en la presente adquisición.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 9**).
- d) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".



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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-298980
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018-000-000000298980-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. . Carta Fianza de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar el certificado de antecedentes policiales, penales y/o judiciales vigente del personal que prestará el servicio, sin registrar antecedentes en ninguno de los tres certificados. (Antigüedad no mayor a 30 días calendario).
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, el cual deberá continuar vigente durante el periodo de ejecución del servicio.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, el cual deberá continuar vigente durante el periodo de ejecución del servicio. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto.
- Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.



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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

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

Adicionalmente, deberá presentar la siguiente documentación:

- o) Certificado de Salud o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico certificado por DIGESA. (Antigüedad no Mayor a 30 días Calendarios).
- p) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o Constancias o Certificados o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (supervisor, agentes y/o descansero asignados a la entidad).
- q) Declaración Jurada de Domicilio del Personal del Puesto.
- r) Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el "Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" del contratista.
- s) Declaración Jurada del personal propuesto en tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.
- t) Certificado de prueba Serológica, molecular o antígeno, con el resultado de NO REACTIVO O NEGATIVO, tomada dentro de los tres (03) días hábiles previos a la presentación de la documentación para la suscripción del contrato, la prueba deberá ser de acuerdo a la normativa y protocolos establecidos por el MINSA. Se aceptarán pruebas serológicas o moleculares que den resultado IGG positivo e IGM Negativo, toda vez que dicho personal no se encuentre en la fase de contagio, en tal sentido deberá adjuntar el Alta Médica correspondiente emitido por un centro médico y/o Medico Particular, documento que deberá estar firmado por un Doctor Colegiado y habilitado, que demuestre fehacientemente que la

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

- persona ha superado la enfermedad y se encuentra saludable.
- u) Correo electrónico, nombre y apellidos del representante legal y/o personal asignado, a fin de tener cualquier comunicación y trasladar cualquier notificación durante la ejecución del contrato.
 - v) Declaración Jurada, de todo el personal propuesto acreditando cumplir con el perfil y las condiciones indicadas en los términos de referencia, que deberá estar suscrita por cada uno de los miembros del personal propuesto y con el visto bueno del representante legal de la empresa participante.
 - w) Listado con la información del personal propuesto para supervisor y agente indicando como mínimo:
 - Nombres y apellidos completos
 - Número de DNI
 - Talla
 - Grado de instrucción
 - Número de carné de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC
 - Número de licencia de portar armas emitido por SUCAMEC para el personal que portará armas

Importante

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

2.5. 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 a través de Trámite Documentario del Programa en Av. Salaverry N° 655, Piso 7, Ministerio de Trabajo, Jesús María, Lima o a través de la mesa de partes digital del Programa <https://mesadepartes.trabajaperu.gob.pe/>, en caso corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 alícuotas mensuales.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Zonal Apurímac ubicado actualmente en

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

esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo N° 537-523 Provincia y Distrito de Abancay, Departamento de Apurímac.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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



⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL APURÍMAC DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Zonal Apurímac del Programa Lurawi Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

La contratación del servicio de seguridad y vigilancia ha sido indispensable para la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", dado que ha venido garantizando la protección del personal que presta servicios a la Entidad y la infraestructura de sus instalaciones, ubicado en Esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo N°537-523 Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac, así como los bienes y equipos que están bajo la administración del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por lo que a fin de mantener la continuidad del servicio se hace necesario llevar a efecto la presente contratación.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", Unidad Zonal Apurímac requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia, para las Instalaciones de la Unidad Zonal Apurímac.

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



5. AREA USUARIA

Unidad Zonal Apurímac

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

- a) El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Programa, a través de la Unidad Zonal Apurímac, las cuales podrán estar sujetas a cambios de acuerdo a las instrucciones, directivas, resoluciones, comunicados, decretos, entre otros, que apruebe el Programa y/o brinden las autoridades en el marco de la Pandemia COVID-19.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Programa.
- c) 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 jefe o responsable de la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.
- d) La Empresa de Seguridad garantizará el monitoreo y seguimiento constante de la Salud de los trabajadores destacados a la Entidad, a través de su responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores. Asimismo, el Supervisor, en coordinación con el responsable de la Seguridad y Salud de los Trabajadores, deberá de verificar que los agentes cuenten con un perfecto estado de salud sin presentar síntomas relacionados a la Pandemia COVID-19.
- e) La empresa contratista designará a un Supervisor, quien se encargará de realizar las coordinaciones del caso y verificar el cumplimiento de los términos contractuales. Esta labor no podrá ser asumida por ninguna de las personas destacadas para la operatividad del servicio.
- f) La supervisión, por parte del contratista, deberá efectuarse durante las 24 horas, en tanto se encuentre vigente la contratación, de acuerdo a la metodología de trabajo del contratista, la empresa obligatoriamente deberá contar con un Supervisor que realizará inspecciones por lo menos una vez en cada turno diario del Servicio instalado en la Entidad, para lo cual se deberá dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias diario, informando cualquier incidente a la jefatura de la Unidad Zonal Apurímac, cuando esta lo solicite.
- g) La Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, podrá realizar controles inopinados a través de su Jefatura o encargado.
- h) El Agente de Vigilancia deberá hacer rondas internas por todos los ambientes de la Oficina de la Unidad Zonal Apurímac, inspeccionando cada oficina y ambiente; registrando todas las incidencias en el Cuaderno de Ocurrencias desde que inicia hasta que concluya su turno. Así mismo, los Agentes de Seguridad deberán cumplir con verificar el uso adecuado de los Equipos de protección Personal (EPP)¹ y el cumplimiento de los Protocolos establecidos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo en coordinación con el personal Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores, de los colaboradores de la Entidad, y de los usuarios externos que acudan a las instalaciones de la Unidad Zonal. Así mismo, los agentes de seguridad, deberán hacer cumplir el distanciamiento social mínimo establecido por el MINSA, entre colaboradores, usuarios externos en áreas comunes como la sala de espera, oficina de trámite documentario, salas de reuniones, pasadizos, oficinas, entre otros.
- i) El agente de vigilancia a solicitud del Jefe Zonal o quien haga a sus veces, reportará en el cuaderno de ocurrencia, cualquier incidencia que se considere como parte del incumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia observado durante su turno (diurno o nocturno). En caso de no realizarse el relevo entre agentes, se deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias.
- j) Realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral para la verificación y previsión de condiciones inseguras: puertas no aseguradas, puertas abiertas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras u otro equipo electrónico encendido, caños de agua abiertos que generen aniegos y cables eléctricos en mal estado.



¹ La verificación del cumplimiento del uso de los EPP, durante la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por COVID-19, deberá ser de acuerdo al nivel de riesgo de exposición al COVID-19.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- k) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por DIRECTIVA N°010-2017- SUCAMEC que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada. Adicionalmente a ello, el contratista, deberá considerar, que todos los agentes de vigilancia destacados a la entidad, cuenten con los EPP correspondientes, en el marco de la Pandemia COVID-19, de acuerdo al nivel de exposición, detallado en la Resolución Ministerial 1275-2021-MINSA, incluyendo sus modificaciones y/o complementarios.
- l) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del Programa, a través de la Unidad Zonal Apurímac, por deficiencia o indisciplina, actos que atenten contra la moral, entre otras acciones que signifiquen el incumplimiento de sus funciones, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios al Programa. El contratista tiene un plazo de 48 horas para realizar el cambio después de haber sido notificado.
- m) El contratista deberá realizar el reemplazo del agente de seguridad, si alguno de los agentes presentara el virus COVID-19, haciendo el uso y cumplimiento de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA, documento mediante el cual aprueban la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú y sus modificatorios²; y lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, mediante el cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y sus modificaciones, entre otros relacionados y/o aprobados durante la pandemia COVID-19 y/o durante el estado de emergencia sanitaria y/o posterior al estado de emergencia sanitaria. El cambio de agente se deberá realizar en un plazo de 02 horas como máximo.
- n) Detectar, alertar y neutralizar actos de robo y/o sabotaje.
- o) Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha (tales como: robo, sabotaje, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan. Se procederá a informar los reportes al Área Usuaria.
- p) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del Contratista. La licencia para uso de arma de fuego del agente, se debe mantener vigente durante todo el servicio que dure el Contrato, caso contrario el agente no podrá ni deberá prestar el servicio, bajo responsabilidad del proveedor.
- q) Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o de las oficinas de la Unidad Zonal, portados personalmente (por el personal del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, usuarios, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
- Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.



² Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA



Siempre
con el pueblo





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros a cargo del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, debe apoyarse en el detector de metal portátiles (garret) o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación.
- r) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños. Se procederá a informar los reportes al Área Usuaria.
- s) Asegurar que las personas ajenas sin autorización no permanezcan en las instalaciones de la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú fuera del horario de atención establecido.
- t) Protección a la unidad vehicular de la Unidad Zonal Apurímac, mientras esta permanezca en el estacionamiento del local. Solo en caso de tener una unidad vehicular asignada.
- u) Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.
- v) La empresa de seguridad y vigilancia brindará el servicio a la Unidad Zonal Apurímac, así como a las entidades que se encuentren bajo su custodia dentro de las instalaciones, lo cual será precisado en el acta de instalación.
- w) En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede, sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.

6.2. CONTROLES

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ZONAL

Controlar que el personal del Programa, haga uso del fotocheck o documento autorizado, así como verificar el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP), de acuerdo al nivel de riesgo; respetando el distanciamiento social mínimo y los protocolos establecidos, como medida de prevención. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del personal, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO A LA UNIDAD ZONAL

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la Unidad Zonal, previa presentación del documento de identidad (DNI) del visitante, así como verificar el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP), de acuerdo al nivel de riesgo; respetando el distanciamiento social mínimo y los protocolos establecidos, como medida de prevención. Así mismo, de haber nuevas disposiciones para el ingreso y salida del público, el personal de seguridad, deberá adoptarlas de forma inmediata.

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

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

El vigilante deberá impedir la salida de bienes patrimoniales del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, que no cuenten con la autorización escrita de la Unidad Zonal Apurímac. Así mismo



www.gob.pe/mtpe

Esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo
N°537-523

 **Siempre**
con el pueblo



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

se deberá registrar los datos de la persona y empresa que realiza el retiro de estos bienes, verificando que coincidan el tipo de bien, código, cantidad. El vigilante deberá solicitar una copia de la autorización de salida de los bienes patrimoniales y conservarla.

NOTA:

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

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

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

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

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

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

f) CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL INGRESO:

Para el ingreso de proveedores, usuarios externos, público en general, entre otros, deberán contar con los equipos de protección personal (EPP), de acuerdo al nivel de riesgo. De no contar con los EPP adecuados, no podrá ingresar a las instalaciones del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, así mismo serán registrados previa presentación de su documento de identidad.

6.3. PUESTOS DE VIGILANCIA

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

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

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

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

En caso que no se presente el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante, a otra persona. De no cumplir con esto, el Programa aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

6.4. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

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

b) **PÓLIZA DE HONESTIDAD**

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

c) **POLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

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

Cláusula para cubrir

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

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

Sin embargo, en tanto se emitan las pólizas de seguros, podrán adjuntar una constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas a favor del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", indicando los montos de cobertura y la cancelación de las primas respectivas.

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

Las pólizas tendrán vigencia hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio, siendo su incumplimiento causal para la resolución del Contrato.

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

El Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" se exime expresamente del pago de seguro complementario de trabajo de riesgo y/o de enfermedades o accidentes comunes, que pudiera corresponder a los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, y de los gastos que tales eventos generen, todos los cuales son de cargo exclusivo del contratista. El contratista asume





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

la responsabilidad civil derivada de las acciones dolosas, así como las de culpa leve y/o culpa inexcusable que cometan las personas a quienes ésta confíe la ejecución del servicio, siendo de cargo suyo la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que generen contra el Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" o terceros, por entender que debe ejercer sobre dichas personas, un eficiente control y una constante supervisión.

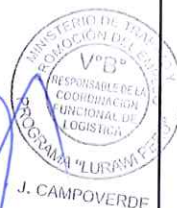
6.5. ESTRUCTURA DE COSTOS

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

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS
COSTO MENSUAL [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR³ O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]

Conceptos	Costo Mensual por un (1) [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR ³ O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]
I REMUNERACIONES	
BASICA	
HORAS EXTRAS	
ASIGNACION FAMILIAR	
FERIADOS	
OTRAS BONIFICACIONES	
SUB TOTAL I	
II BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)	
GRATIFICACIÓN	
VACACIONES	
CTS	
SUB TOTAL II	
III APORTACIONES DE LA EMPRESA	
ESSALUD	
OTROS	
SUB TOTAL III	
IV VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS	
UNIFORMES	
ARMAMENTO	
MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL	
SUB TOTAL IV	
V GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
UTILIDAD	
SUB TOTAL V	
TOTAL MENSUAL (I+II+III+ IV+V)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL S/	

³ En caso el supervisor sea externo o exclusivo para la Entidad deberá detallar los costos por sus servicios.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

COSTO TOTAL ANUAL S/

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.
- Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.

6.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

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

- Brindar el servicio de seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos que alcanzará a la Entidad y de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia es responsable ante el Programa por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Programa: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad y los que se pudieran ocasionar en los bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia; derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado o ejecutará la póliza de seguros que corresponda.
- En caso de pérdida de bienes de terceros o del Programa, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto el Programa previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, El Programa efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de El Programa.
- La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el jefe o encargado o responsable Zonal, respecto de la prestación de sus servicios.
- La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido





PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

el Programa de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia hasta 30 días posteriores de vencida la orden de servicio. Así mismo las Pólizas emitidas deberán ser renovadas o modificadas a medida que se realice algún cambio de personal que haya sido beneficiado con la póliza o cuando se modifique la dirección donde se brinde el servicio

- h) La Empresa Contratada mantendrá el número adecuado de personal retén (descanseros o volanteros) para cubrir descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado. El personal retén debe cumplir con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia.
- i) Cuando por motivos de fuerza mayor un agente no pueda asistir, la empresa contratista deberá enviar su reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de ocurrida la eventualidad y emitir un informe donde justifique la ausencia del agente titular (vía mail o por escrito). Posteriormente, junto con los documentos que corresponden para el pago mensual, la contratista deberá presentar los documentos que demuestren el impedimento del agente titular y la necesidad de su reemplazo temporal.
- j) La Empresa contratada es responsable de velar que el personal destacado realice sus labores de manera eficiente y guardando la debida conducta que el puesto amerita. En caso la Entidad sospeche que el agente se encuentra en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas, se solicitará al proveedor que el agente sea sometido a una prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Zonal, dentro de las 24 horas desde comunicado el hecho. En el lapso de espera de los resultados, la Empresa deberá enviar otro agente que cubra el puesto en un plazo no mayor a las dos (02) horas de comunicado el evento. El resultado de la prueba y/o examen se deberá entregar de manera inmediata a la Unidad Zonal, así mismo, en caso el agente se niegue a realizarse la prueba y/o examen se considerará como confirmada la sospecha. La Unidad Zonal Apurímac se reserva cursar la solicitud del cambio definitivo del agente en falta, así como la aplicación de la penalidad correspondiente.
- k) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el Contratista y el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú está obligado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores; el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- l) El Contratista es responsable ante el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles, penales que correspondan.
- m) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, la Entidad llevará a cabo el siguiente procedimiento:



A. MARTÍN



J. CAMPOVERDE



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

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

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

6.7. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia de la contratación, no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, y demás normas modificatorias, complementarias y pertinentes. Así como las normas de sanidad que pueda implementar el Ministerio de Salud.
- c) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- d) El Contratista deberá presentar su plan de seguridad para la Entidad, como máximo un día antes del inicio del servicio.
- e) El contratista deberá presentar a la Entidad, su "Plan para la Vigilancia, Prevención y control del COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, el cual deberá registrarse a la normativa del MINSA de existir modificatorias. Dicho documento deberá ser presentado durante la instalación del servicio.

- f) Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicarlo por escrito, con tres (03) días calendarios de anticipación. El cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Programa como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Así mismo deberán presentar el Certificado de prueba Serológica o molecular o antígeno, con el resultado de **NO REACTIVO y/o NEGATIVO**, de acuerdo a la normativa y protocolos establecidos por el MINSA. Adicionalmente, dicha prueba no deberá tener como fecha de resultado mayor a 3 días hábiles previo al inicio de labores del nuevo agente, esta será presentada por correo electrónico a la jefatura de la Unidad Zonal.
- g) El contratista obligatoriamente deberá contar con un Supervisor que realizará inspecciones por lo menos una vez en cada turno diario del Servicio instalado en la Entidad, para lo cual se deberá dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias, informando cualquier incidencia al jefe Zonal y adicionalmente al Área de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Logística de la Sede Central del Programa, cuando esta la solicite.
- h) La empresa a solicitud del Programa deberá remitir cualquier información referida al servicio, que este le solicite por cualquier medio que estime por conveniente (Fax, Correo, Carta, etc.) en el plazo más breve posible.
- i) El Contratista deberá presentar el Rol de Servicio de cada mes, como máximo hasta el tercer día hábil del inicio de cada mes calendario a la jefatura de la Unidad Zonal a través de electrónico donde se brindará a detalle el horario y rotación del personal, así como los días de descanso de los agentes, en ese periodo de servicio. Solo para el periodo inicial del contrato, el rol de servicio será entregado como máximo un día antes que inicie este.
- j) La Unidad Zonal Apurímac o la Coordinación Funcional de Logística podrá implementar formatos en cualquier momento del periodo del servicio para recabar información que le resulte necesaria.
- k) El Contratista deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su oferta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia mantienen vínculo laboral con el Contratista para todos los efectos de ley.
- l) La empresa ganadora de la buena pro se obliga a presentar de manera formal el cronograma de pagos del personal destacado a la Entidad como documento obligatorio para la suscripción del contrato, el mismo que deberá cumplir a cabalidad, caso contrario se le aplicará la penalidad correspondiente.
- m) El supervisor asignado, no podrá cubrir los puestos de volantero, descansero o ser reemplazo temporal. De requerirlo, el Contratista deberá presentar la solicitud a la Entidad de acuerdo al numeral 7.3.
- n) Cuando suceda el CAMBIO DE AGENTE, el Contratista deberá presentar en adicional a lo detallado en el numeral 7.3, las pólizas actualizadas que contengan los datos del nuevo agente ingresante.
- o) Cuando un agente sea REEMPLAZO TEMPORAL, llámese así por no encontrarse registrado como personal descansero, y que, por motivos de salud, enfermedad o algún inconveniente no previsto se llegase a ausentar el agente programado, imposibilitando el normal desarrollo del





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

servicio, el Contratista podrá realizar el reemplazo con un agente que cumpla a cabalidad que cuente como mínimo con lo siguiente:

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

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

6.8. SOBRE NORMATIVAS APLICABLES

- Ley N°28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento, probado mediante D.S. N° 003-2011-IN; Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, mediante el cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA, documento mediante el cual aprueban la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú y sus documentos modificatorios.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, mediante el cual se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y sus modificaciones; entre otros relacionados aprobados durante la pandemia COVID-19 y/o durante el estado de emergencia sanitaria.
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).

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

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



7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

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



ROVERDE



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

- c. El supervisor de seguridad debe contar con experiencia mínima de dos (02) años, que deben ser referidos a labores de supervisión del servicio de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado.
- d. Los agentes de seguridad deben contar con experiencia mínima de un (01) años prestando servicios de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado.
- e. Todo el personal designado, deberá tener conocimiento integral del Plan de Seguridad presentado por la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el inciso d. del artículo 55° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, de acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificaciones posteriores al Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- f. Los agentes de vigilancia destacados deberán estar dotados de un arma de fuego (calibre 38 como mínimo con una dotación no menor de 12 cartuchos nuevos y óptima calidad), chaleco antibalas, detector de metal y el equipo de comunicación especificado, por puesto de vigilancia.
- g. Contar con licencia vigente para usar y portar armas de fuego; y carné como agente de vigilancia (fotocheck) expedido por la SUCAMEC; no se exige licencia para uso de armas al supervisor.
- h. No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales; ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policiales, por medidas disciplinarias.
- i. Los agentes de vigilancia, durante el servicio, deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC) y la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.
- j. Los agentes y supervisor deberán acreditar el haber completado la dosis de vacuna contra la COVID-19 (Primera, segunda dosis y dosis de refuerzo), de acuerdo a lo establecido en el literal a del numeral 6.1. de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2



Personal clave:

Supervisor

El Supervisor que realizará inspecciones por lo menos una vez en cada turno diario del Servicio Instalado en la Entidad, para lo cual se deberá dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias diario, informando cualquier incidencia al Jefe Zonal y adicionalmente al Área de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Logística de la Sede Central del Programa, cuando esta lo solicite.

7.4. DOCUMENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. Copia simple vigente de Licencia para portar arma, el cual deberá continuar vigente durante el periodo de ejecución del servicio. Este requisito no será exigido para el supervisor propuesto.
- b. Copia simple vigente de carné de identificación expedido por la SUCAMEC, el cual deberá continuar vigente durante el periodo de ejecución del servicio.
- c. Se aceptarán constancias virtuales, siempre que se encuentre en vigencia la Directiva aprobado con RS 241-2020-SUCAMEC, quedando bajo responsabilidad del postor ceñirse a lo establecido en la mencionada directiva y cualquier dispositivo normativo a ser aplicado vigente a la fecha





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la presentación de documentos para perfeccionar el contrato en referencia al carnet SUCAMEC.

d. Presentar el Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificados de antecedentes policiales, penales y/o judiciales, sin registrar antecedentes en ninguno de los tres certificados. (Antigüedad no mayor a 30 días calendarios).
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o Constancias o Certificados o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto solicitada en el numeral 7.3.

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

- e. Certificado de Salud o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico certificado por DIGESA. (Antigüedad no Mayor a 30 días Calendarios).
- f. Declaración Jurada de Domicilio del Personal del Puesto.
- g. Relación del personal destacado que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI o N° de Carné de extranjería vigente, cargo, remuneración, periodo del destaque, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- h. Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el "Plan de para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo" del contratista.
- i. Declaración Jurada de tener conocimiento sobre el Plan de seguridad del contratista.
- j. Certificado de prueba Serológica, molecular o antígeno, con el resultado de NO REACTIVO O NEGATIVO, tomada dentro de los tres (03) días hábiles previos a la presentación de la documentación para la suscripción del contrato, la prueba deberá ser de acuerdo a la normativa y protocolos establecidos por el MINSA. Se aceptarán pruebas serológicas o moleculares que den resultado IGG positivo e IGM Negativo, toda vez que dicho personal no se encuentre en la fase de contagio, en tal sentido deberá adjuntar el Alta Médica correspondiente emitido por un centro médico y/o Medico Particular, documento que deberá estar firmado por un Doctor Colegiado y habilitado, que demuestre fehacientemente que la persona ha superado la enfermedad y se encuentra saludable.

7.5. SOBRE DOCUMENTACION REQUERIDA EN CASO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL

Cuando el(los) Agente(s) de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicarlo por escrito o vía correo electrónico dirigido al Jefe de la Unidad Zonal o quien haga a sus veces, con tres (03) días de anticipación, el cambio se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Programa como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones, perfil y requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Así mismo deberá ser coordinado con el área usuaria.

El Contratista deberá presentar al nuevo personal adjuntando lo solicitado en el numeral 7.4.

El Contratista deberá detallar lo siguiente en la documentación que presente a la Entidad:





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre de agente saliente	Nombre del agente entrante	Unidad Zonal Apurímac	Motivo del cambio	Fecha de inicio del nuevo agente
---------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------------

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

- Tener el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC vencido.
- Que el Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia emitido por la SUCAMEC indique una razón social diferente a la del Contratista.
- Se realizó un cambio de agente sin autorización de la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.
- Tener síntomas relacionados y/o estar contagiado por el virus COVID-19. En este caso, el agente podrá retornar a sus labores, previa presentación del alta médica correspondiente emitido por un centro médico y/o Médico Particular, documento que deberá estar firmado por un Doctor Colegiado y habilitado, que demuestre fehacientemente que la persona ha superado la enfermedad y se encuentra saludable.

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



8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

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

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

8.1. UNIFORME

- El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.
- El uniforme para cada personal de seguridad puede conformarse con las siguientes prendas básicas: a) Camisa, blusa o polo con cuello, b) Gorra, c) Corbata, d) Pantalón, e) Terno, f) Correa, g) Medias, h) Zapatos i) Chompa o Casaca, j) Impermeable, k) Borceguí, l) Calzado de Seguridad y m) Chaleco reflectivo.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (se entiende que la primera entrega de uniformes a los agentes se realizara al inicio del servicio y la renovación del mismo deberá realizarse a los 180 días contabilizado a partir del inicio de servicio)(teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Programa.



A. MARTIN



J. CAMPOVERDE



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Deberá remitir la constancia de entrega de los nuevos uniformes a la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú. Así mismo, se precisa que la entrega de uniformes deberá darse en presencia del Jefe Zonal o quien haga a sus veces.

El contratista, deberá equipar a los agentes de seguridad, con los equipos de Protección Personal, de acuerdo al nivel de exposición, cumpliendo las normativas asociadas a protección biológica y la certificación correspondiente determinadas por el MINSA.

8.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista. La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, por cada puesto de vigilancia siguiente:

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

(*) El silbato, deberá de ser de uso personal, toda vez que dicho implemento tiene contacto directo con el agente.

(**) La empresa ganadora deberá asignar un equipo smartphone por puesto de seguridad con línea activa y aplicativo de mensajería instantánea que permita el envío de fotografías en tiempo real (WhatsApp o Telegram), sin costo para la entidad o el agente, para las coordinaciones que pudiesen surgir.

Las linternas de mano, podrán ser a pila, batería, o carga directa, las cuales deberán estar operativas las 24 horas del día, durante la prestación del servicio.

Los implementos y uniformes deberán de ser de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.8 literal a) de la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC.

8.3. ARMAMENTO:

Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

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

8.4. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.



A. MARTÍN



www.gob.pe/mtpe

Esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo
N°537-523

 **Siempre**
con el pueblo



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

8.5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Los agentes de vigilancia deberán contar como mínimo con un equipo celular (smartphone) por puesto, el cual deberá contar con línea activa (para recibir y realizar llamadas) y contar con una aplicación móvil de mensajería instantánea que permita el envío de fotografías en tiempo real (WhatsApp o Telegram), a fin de reportar algún acto que pueda suscitarse durante el turno del agente y con el propósito de mantener una permanente coordinación por parte de la Unidad Zonal Apurímac y la empresa.



El número del equipo celular deberá ser informado a la Unidad Zonal Apurímac el mismo día del inicio del servicio. Así mismo se verificará que el equipo celular cuente con la(s) aplicación(es) instalada(s), que se encuentre operativo, y con los datos necesarios para su operatividad. Esto se dejará constancia en el acta de instalación. De ocurrir un cambio de número, este deberá ser informado a la Unidad Zonal Apurímac de forma inmediata, a fin de no perder la comunicación con el agente.

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

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

Asimismo, las pautas para el desarrollo del servicio serán brindadas por la Coordinación Funcional de Logística a través del responsable de Servicios Generales, entre otros que resulten para la correcta ejecución del servicio.



A. MARTÍN

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. LUGAR

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Unidad Zonal Apurímac, ubicado actualmente en Esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo N°537-523 Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac.

En caso de cambio de local, el servicio de seguridad y vigilancia también se trasladará a la nueva sede sin costo adicional para el Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú, para lo cual se cursará



J. CAMPOVERDE





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

una comunicación previa con el Contratista en un periodo mínimo de quince (15) días calendario por la Unidad Zonal.

10.2. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación será por un plazo de 12 meses, para lo cual, la fecha de inicio será indicada en el Contrato, así mismo, el día del inicio del servicio se suscribirá el acta de instalación del servicio con alcances y detalles de la instalación, el cual será coordinado previamente por la Unidad Zonal Apurímac y el responsable de Servicios Generales.

11. CONFIDENCIALIDAD

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

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

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinarán con el contratista y responsables de las medidas de control:

Jefatura de la Unidad Zonal Apurímac o quien haga a sus veces será la encargada de realizar la supervisión, coordinaciones y monitoreo del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual deberá estar en constante comunicación con el Responsable de Servicios Generales.

13. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

La documentación para el pago del servicio deberá ser presentada en la Unidad Zonal Apurímac ubicado actualmente en esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo N°537-523 Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

la Autoridad Administrativa de Trabajo⁴.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁵.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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



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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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

15. PENALIDADES

15.1. Penalidades por mora:

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

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



A. MARTÍN



J. CAMPOVERDE

⁴ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Donde F tiene los siguientes valores:

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

15.2. Otras penalidades:

A fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, incompleto, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por agente)	5% de UIT por agente y por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografías del uniforme.
2	Por no contar, en el puesto de vigilancia, con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia	5% de UIT por puesto de vigilancia y por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
3	Relevar al agente después de dos (02) horas de terminado su turno (diurno o nocturno).	10% de UIT por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
4	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos)	20% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
5	Por no contar con equipo de comunicación habilitado, operativo y con línea activa, de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia, o carecer del mismo (por puesto)	3% de UIT por día. LA aplicación de esta penalidad será automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
6	No contar con carné de identificación personal expedido por la SUCAMEC.	10% de UIT, por agente. Retiro del agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
7	Contar con carné de la SUCAMEC con fecha vencida; no resultaría aplicable el supuesto penalizable del carnet vencido hasta la entrada en rigor del Reglamento del Decreto Legislativo N°1213.	10% de UIT, por agente y por día. Retiro del agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.



www.gob.pe/mtpe

Esquina Jr. Huancavelica y Av. Prado Bajo
N°537-523

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
8	No contar con licencia de portar armas o que no se encuentre vigente, en consideración de las disposiciones establecidas según Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC.	10% de UIT, por agente y por día. Así mismo el agente será retirado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
9	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin autorización de la Jefatura de la Unidad Zonal Apurímac.	10% de UIT por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente.
10	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	10% de UIT, por ocurrencia. Así mismo será retirado el agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
11	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia.	10% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del armamento.
12	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	10% de UIT, por cada día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
13	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias, al encargado de la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.	5% de UIT por cada día de no entregado el reporte.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
14	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo (diurna y nocturna), para lo cual deberá de firmar en el cuaderno de ocurrencias.	5% de UIT por turno.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
15	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10% de UIT por día de descanso trabajado, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
16	Por abandonar el puesto.	20% de UIT por cada caso, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.



A. MARTÍN



J. CAMPOVERDE



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
17	Cuando no llegase el relevo dentro de las 12 horas de turno (diurno o nocturno), se considerará como puesto no cubierto.	20% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
18	Cometer actos indebidos por parte del personal de vigilancia durante el servicio. Llámese actos indebidos a aquellos que atentan contra la moral y la salud.	50 % de UIT y separación del servicio de los participantes, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
19	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
20	No contar con útiles de escritorio, cuadernos, entre otros; necesarios para realizar su servicio, según lo solicitado en el Término de Referencia.	5% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
21	Por encontrar al agente de seguridad durmiendo durante su turno. (por cada vigilante)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía de incidente.
22	Por no realizar la entrega de los resultados de las pruebas COVID-19 aplicadas al personal destacado.	5% de la UIT. Se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
23	Por no cumplir con el pago a los agentes destacados de acuerdo a los literal k) y l) del número 6.7 de los términos de referencia.	5% de la UIT por día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores.
24	Por no renovar el uniforme a los agentes destacados.	5% de la UIT por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
25	Por no realizar el cambio de supervisor o agente (solicitado por la Unidad Zonal Apurímac) dentro del tiempo establecido.	10% de la UIT por día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
26	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	50% de la UIT y retiro inmediato del agente	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal j).

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

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

16. SOBRE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

Son causales adicionales de resolución del contrato las siguientes:

- No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).
- Se indica expresamente que ESTÁ PROHIBIDA LA SUBCONTRATACIÓN, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.
- Las pólizas tendrán vigencia hasta 30 días después de vencido el plazo de ejecución del servicio, siendo su incumplimiento causal para la resolución del Contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. El Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú está obligado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista con sus trabajadores.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal LURAWI PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

18. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p>
	Importante
	<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>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Uniformes según las normas establecidas en la DIRECTIVA N° 010-2017-SUCAMEC. El uniforme para el personal de seguridad puede conformarse con las siguientes prendas básicas: a) Camisa, blusa o polo con cuello, b) Gorra, c) Corbata, d) Pantalón, e) Terno, f) Correa, g) Medias, h) Zapatos i) Chompa o Casaca, j) Impermeable, k) Borceguí, l) Calzado de Seguridad y m) Chaleco reflectivo de seguridad. El detalle de cada prenda está establecido en la DIRECTIVA en mención.



	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) Detector Metal (Garret de Mano).○ Una (01) Linterna de mano.○ Un (01) silbato.○ Una (01) vara y su respectivo correa.○ Un (01) arma de fuego en óptimas condiciones. Como mínimo debe ser revolver calibre 38.○ Un (01) chaleco antibalas. <p>Se necesitará un juego de todo lo descrito anteriormente para cada personal, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.8 literal a) de la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC. Por ello, se aclara que para el caso del uniforme y Silbato deberá acreditar como mínimo un juego por cada personal propuesto para la presente prestación.</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 (no cabe presentar declaración jurada).</p> <div>Importante <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></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (01)</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en "Primeros Auxilios", con un mínimo de 06 horas académicas.- Capacitación en "Control de la Emergencia y Seguridad de Instalaciones", con un mínimo de 06 horas académicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con copia simple de constancias o certificados de estudio emitido por una Entidad Autorizada o instructor acreditado por la SUCAMEC. (Directiva N° 006-2018-SUCAMEC).</p> <p>Nota: Se precisa que dichas capacitaciones no deben tener una antigüedad mayor a 03 años para las capacitaciones de "Formación Básica" y una antigüedad mayor a 02 años para las capacitaciones de "Perfeccionamiento".</p> <div>Importante <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></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en prestación de servicios relacionados como Supervisor de las actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

En caso de ser Militar o PNP en retiro, no haber pasado al retiro por medida disciplinaria, debiendo presentar su resolución de pase al retiro o personal civil con conocimiento en seguridad y vigilancia, el cual se deberá acreditar con certificados o constancias o cualquier otro documento en donde se demuestre fehacientemente la experiencia de haber realizado labores de seguridad y vigilancia en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 204,000.00 (Doscientos Cuatro Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 29,430.63 (Veintinueve Mil Cuatrocientos Treinta con 63/100 soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

"... 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".

- 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 2] puntos
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁴.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y estar</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>



J. CAMPOVERDE

¹² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

Importante

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



¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Zonal de Apurímac del Programa Lurawi Perú, que celebra de una parte PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LURAWI PERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-LP-2** para la contratación SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL APURIMAC DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Zonal Apurímac del Programa Lurawi Perú.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 12 alícuotas 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

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

Consideraciones especiales:

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad²⁰.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

²⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, el mismo que se computa desde [DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO].

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Unidad Zonal Apurímac en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

A fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	FORMA DE CÁLCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Presentarse al servicio con uniforme en mal estado, incompleto, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por agente)	5% de UIT por agente y por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografías del uniforme.

2	Por no contar, en el puesto de vigilancia, con los equipos y/o accesorios solicitados en los términos de referencia	5% de UIT por puesto de vigilancia y por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
3	Relevar al agente después de dos (02) horas de terminado su turno (diurno o nocturno).	10% de UIT por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
4	Que un agente cubra servicios de 24 horas (dos turnos)	20% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
5	Por no contar con equipo de comunicación habilitado, operativo y con línea activa, de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia, o carecer del mismo (por puesto)	3% de UIT por día. LA aplicación de esta penalidad será automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
6	No contar con carné de identificación personal expedido por la SUCAMEC.	10% de UIT, por agente. Retiro del agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo Electrónico al del Contratista.
7	Contar con carné de la SUCAMEC con fecha vencida; no resultaría aplicable el supuesto penalizable del carnet vencido hasta la entrada en rigor del Reglamento del Decreto Legislativo N°1213.	10% UIT, por agente y por día. Retiro del agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
8	No contar con licencia de portar armas o que no se encuentre vigente, en consideración de las disposiciones establecidas según Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC.	10% de UIT, por agente y por día. Así mismo el agente será retirado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
9	Por realizar cambios de supervisores y/o vigilantes sin autorización de la Jefatura de la Unidad Zonal Apurímac.	10% de UIT por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias y/o fotografía del agente.
10	Contar con licencia de armas que no correspondan al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	10% de UIT, por ocurrencia. Así mismo será retirado el agente.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del carné físico o la consulta virtual con fecha y/o estado vencido.
11	Por prestar servicios con armamento distinto al especificado en los términos de referencia.	10% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del armamento.



12	Por no presentar las planillas de pago de los trabajadores y demás obligaciones provisionales, dentro de los 05 (cinco) días hábiles de haberlo solicitado.	10% de UIT, por cada día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
13	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias, al encargado de la Unidad Zonal Apurímac del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.	5% de UIT por cada día de no entregado el reporte.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
14	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo (diurna y nocturna), para lo cual deberá de firmar en el cuaderno de ocurrencias.	5% de UIT por turno.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
15	No brindar descanso al personal titular de supervisores y agentes.	10% de UIT por día de descanso trabajado, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del registro de asistencia diaria en el cuaderno de ocurrencias.
16	Por abandonar el puesto.	20% de UIT por cada caso, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
17	Cuando no llegase el relevo dentro de las 12 horas de turno (diurno o nocturno), se considerará como puesto no cubierto.	20% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
18	Cometer actos indebidos por parte del personal de vigilancia durante el servicio. Llámese actos indebidos a aquellos que atentan contra la moral y la salud.	50 % de UIT y separación del servicio de los participantes, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del cuaderno de ocurrencias.
19	Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú.	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado, esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía de los daños ocasionados.
20	No contar con útiles de escritorio, cuadernos, entre otros; necesarios para realizar su servicio, según lo solicitado en el Término de Referencia.	5% de UIT, por ocurrencia.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía del puesto de vigilancia.
21	Por encontrar al agente de seguridad durmiendo durante su turno. (por cada vigilante)	10% de UIT. Esta penalidad se aplicará de forma automática.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con fotografía de incidente.

22	Por no realizar la entrega de los resultados de las pruebas COVID-19 aplicadas al personal destacado.	5% de la UIT. Se aplicará por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
23	Por no cumplir con el pago a los agentes destacados de acuerdo a los literal k) y l) del número 6.7 de los términos de referencia.	5% de la UIT por día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada con las constancias de depósito o transferencia a los trabajadores.
24	Por no renovar el uniforme a los agentes destacados.	5% de la UIT por día de retraso posterior al plazo indicado.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
25	Por no realizar el cambio de supervisor o agente (solicitado por la Unidad Zonal Apurímac) dentro del tiempo establecido.	10% de la UIT por día de retraso.	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante reporte de observaciones vía correo electrónico al del Contratista.
26	Cuando el agente se presente al Programa bajo efectos del alcohol y/o de sustancias psicotrópicas u otras no permitidas.	50% de la UIT y retiro inmediato del agente	Documento de verificación de la Unidad Zonal, acreditada mediante resultado de prueba de alcoholemia y/o examen toxicológico y/o de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 literal j).

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL

CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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.

²¹ 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 REALIZARSE²²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SALAVERRY N° 655, PISO 7, JESÚS MARÍA, 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"



Importante

J. CAMPOVERDE

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 ²⁵	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 servicios²⁶

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	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:

²⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ 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 servicios³⁰

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.



³⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

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

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL APURÍMAC DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-LP-2**

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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.



J. CAMPOVERDE

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP-2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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 sustantatoria 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

Señores

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


J. CAMPOVERDE

ANEXO Nº 10

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

Señores

**COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DEL PROGRAMA LURAWI PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03 - 2022 – LP- 2 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



