

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS  
SEDES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 330-3000 Anexo 1711  
Correo electrónico: : aespinozap@contraloria.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 las sedes institucionales a nivel nacional”.

ITEM	SEDE
ITEM N° 1	SEDE CENTRAL LIMA
ITEM N° 2	ZONA NORTE
ITEM N° 3	ZONA CENTRO
ITEM N° 4	ZONA SUR
ITEM N° 5	ZONA SELVA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 00724-2021-CG/GAD el 21 de diciembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, ubicada en Jirón Camilo Carrillo N° 114, Jesús María.

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 063-2021-EF

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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



- h) 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.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Declaración jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio empresarial.
- k) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal.
- l) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- m) Relación de personal administrativo designado, responsable de cada local en provincia, quien realizará las actividades de supervisión, indicando correo electrónico y número de celular.
- n) Declaración jurada donde se indique que el Contratista cuenta con un área de psicología para la atención de su personal.
- o) Pólizas de seguros citadas en el numeral 15 del Capítulo III – Términos de Referencia, así como la copia de las primas canceladas.

Perfil del personal destacado para la prestación del servicio:

- p) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- q) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o carnet de extranjería, vigente (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- r) Copia simple del certificado de estudios secundarios completos.
- s) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- t) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Certificado de Salud del agente de vigilancia, indicado que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental del Personal Armado, éste deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
- v) Copia de carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- w) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Si se encontrara vencido, deberá de ser dentro del periodo de la Pandemia, amparado en la Resolución N° 00562-2021-SUCAMEC.
- x) Copia simple de certificados de capacitación requeridos.
- y) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes y supervisores, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados de trabajo.

**Advertencia**

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

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

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

*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.*
- 

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **Nota Importante:**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Urgencia N°063-2021, el postor ganador tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, la retención del monto total de la referida garantía, para dicho efecto se deberá considerar las condiciones establecidas en dicho artículo.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, cada fin de mes concluido.

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

- Informe del funcionario responsable de la unidad usuaria correspondiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según lo establecido en el numeral 16 de los términos de referencia
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o presencial de la Institución, sito en Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, dentro del plazo de ejecución del servicio.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **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 Trabajo<sup>5</sup>.
- 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 Entidad<sup>6</sup>.
- Presentación de estudios de seguridad.

#### **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
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

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.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Subgerencia de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente

---

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</sup> 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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL

**1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las sedes institucionales a nivel nacional.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La Contraloría General de la República (en adelante LA CONTRALORÍA) dentro de su gestión de seguridad tiene como responsabilidad el velar por la seguridad de los colaboradores, acervo documentario, del patrimonio e instalaciones de la institución, así como la protección de la ciudadanía usuaria, para ello es necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad.

**3. ALCANCES DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- 3.1 Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- 3.2 Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de LA CONTRALORÍA, con el fin de evitar sustracciones, hurtos, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- 3.3 Estricto control del cumplimiento de protocolos, directivas o lineamientos de bioseguridad, así como el control del uso de Equipos de protección personal de acuerdo a las normas legales promulgadas por el Gobierno Nacional frente a la propagación de virus COVID-19.
- 3.4 Prevención de accidentes, de sabotaje, de terrorismo, de incendios, aniegos y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- 3.5 Seguridad de funcionarios y de personal en general.
- 3.6 Vigilancia perimetral de los locales de LA CONTRALORÍA.



**4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El periodo de contratación será de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se iniciará a partir del día de suscrita el acta de instalación correspondiente.

**5. GENERALIDADES**

**5.1 CONFIDENCIALIDAD**

- 5.1.1 El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.
- 5.1.2 El incumplimiento de lo establecido en el numeral 5.2.1 dará derecho a LA CONTRALORÍA a iniciar las acciones legales que correspondan.

**5.2 OTRAS CONSIDERACIONES**

- 5.2.1 El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
- 5.2.2 El postor deberá contar con un área de Psicología para la atención permanente de su personal, la cual será acreditado a través de una Declaración Jurada que será presentada como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
- 5.2.3 El postor debe asegurar que su Personal Operativo se encuentre permanentemente monitoreado en cuanto a su salud, para prevenir el contagio del COVID-19, o la propagación de éste, así como brindar los EPP

pág. 1



(Mascarillas N95 o su equivalente) de tal manera que siempre cuenten con equipos en buen estado, e insumos necesarios para la desinfección (alcohol en gel o líquido), en forma periódica.

**6. DEL SERVICIO BÁSICO**

El personal que realice el servicio de seguridad y vigilancia privada deberá ejecutar las siguientes labores básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- 6.1 Controlar el ingreso y salida del personal de LA CONTRALORÍA y público en general (usuarios, proveedores, contratistas, visitantes, entre otros.) de los locales de LA CONTRALORÍA.
- 6.2 Controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 6.3 Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, materiales, etc. que ingresen a los locales de LA CONTRALORÍA, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda.
- 6.4 Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte los colaboradores de LA CONTRALORÍA, usuarios, visitantes, proveedores o contratistas cuando se retiren de cualquier local de LA CONTRALORÍA, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con **detectores de metal portátiles** o cualquier otro medio del que disponga el contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación.
- 6.5 Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones de LA CONTRALORÍA, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.
- 6.6 Controlar que los colaboradores de LA CONTRALORÍA realicen la marcación en las lectoras, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del Fotocheck en el interior de los locales.
- 6.7 Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Técnico de Seguridad o quien haga sus veces en cada local o sede de LA CONTRALORÍA, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- 6.8 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, con conocimiento del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 6.9 Tener conocimiento y estar capacitado para operar los sistemas contra incendio y de emergencia de cada instalación de la Contraloría General de la República.
- 6.10 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, enseres, artículos de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Dada la naturaleza del servicio todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de LA CONTRALORÍA.
- 6.11 Realizar el control del estricto cumplimiento de los lineamientos, directivas o disposiciones relacionadas al control de Bioseguridad por parte de Colaboradores, Visitantes, Contratistas y proveedores de la entidad.

**7. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- 7.1 Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc.
- 7.2 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 7.3 Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de

pág. 2





- situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos y/o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- 7.4 Reportes del servicio en horarios determinados por el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control) de acuerdo a los Turnos Diurno o Nocturnos, con el fin de verificar el cabal cumplimiento de la facción. Su incumplimiento se constituye como falta al servicio de seguridad y vigilancia.
- 7.5 En caso que se presenten situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 7.6 El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego vigente, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista; para lo cual debe acreditar la instrucción de su personal armado, cada 30 días.
- 7.7 Deberá de formular un Estudio de Seguridad del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional a los 30 días calendario de haberse instalado el servicio. Este documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones visitas, así como recomendaciones viables y reales.
- 7.8 Apoyar en las actividades a los controles de Bioseguridad relacionados al distanciamiento social y controles de bioseguridad (monitoreo de temperatura corporal, desinfección de calzados y uso de alcohol-gel).

8.

## **FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

### **8.1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD**

- Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la instalación.
- Estará en permanente comunicación con Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, el Encargado de Seguridad en las Sedes del Interior del país, El Centro de Gestión y Atención al Colaboradores (CGA-Centro de Control) y Centro de Operaciones de la Empresa de vigilancia, para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.
- Realizará rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la Contraloría General de la República.
- En ausencia de Técnicos de seguridad, Encargados de Seguridad o los que hagan sus veces, deberá de informar de inmediato cualquier novedad al CGC-Centro de Control de la Contraloría General de la República, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, debiendo dejar evidencia de dicha acción.
- Supervisar el control del ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores de la Contraloría General de la República.
- Apoyar en las actividades a los controles de Bioseguridad relacionados al distanciamiento social y controles de bioseguridad (monitores de temperatura corporal, desinfección de calzados y uso de alcohol-gel).

### **8.2. AGENTES DE VIGILANCIA**

- Informar al Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, el Encargado de Seguridad en las Sedes del Interior del país, o el que haga sus veces, de LA

pág. 3





CONTRALORÍA y al supervisor de seguridad o al personal administrativo designado, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente.

- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Dirigirse respetuosamente, con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de LA CONTRALORÍA, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- Controlar que todos los colaboradores de LA CONTRALORÍA, visitas y proveedores ingresen portando a la vista el Fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Alertar al Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, el Encargado de Seguridad en las Sedes del Interior del país, o el que haga sus veces cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Coordinador de Seguridad del local de LA CONTRALORÍA y al supervisor de seguridad o al personal administrativo designado, para luego elaborar el Informe correspondiente de ser necesario.
- En ausencia de los Técnico de Seguridad de las sedes de Lima Metropolitana, el Encargado de Seguridad en las Sedes del Interior del país, o el que haga sus veces deberá de informar de inmediato cualquier novedad al Centro de Gestión y Atención al Colaborador-Centro de Control (CGA) de la Contraloría General de la República, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y 07 días de la semana, de lo cual debe dejar evidencia.
- Colaborar activamente en el control del ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la Prevención de Riesgos Laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores de la Contraloría General de la República.
- Apoyar en las actividades de Bioseguridad relacionados al distanciamiento social y controles de bioseguridad (monitores de temperatura corporal, desinfección de calzados y uso de alcohol-gel).

#### 9. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### 9.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD DESTACADO EN LA SEDE LIMA

- Experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor de seguridad.
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office).
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, Seguridad y Salud en el Trabajo, etc., que le permitirá identificar peligros y evaluar los riesgos de seguridad.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
- Tener buena salud física y mental.
- Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en LA CONTRALORÍA, siendo además el contacto directo entre el contratista y LA CONTRALORÍA.

##### 9.2 AGENTE DE VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL

- Talla mínima: 1.65 mts. Se debe consignar dicha información en la hoja de vida del agente.
- Mayor de edad.
- Acreditar con los certificados correspondientes y vigentes, No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.

pág. 4

- Poseer buena salud física y mental, debidamente acreditada por el Médico Ocupacional y Profesional de la materia, respectivamente.
- Acreditar tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- Experiencia mínima de tres (03) años como agente de vigilancia.
- Podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en seguridad.
- Poseer Carné SUCAMEC y Licencia de portar arma de fuego, de corresponder.
- Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Estar capacitado en procedimientos de Bioseguridad, Prevención y Protección contra el Coronavirus (COVID-19).

Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, se deberá presentar lo siguiente:

- a) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería, vigente (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- c) Copia simple del certificado de estudios secundarios completos.
- d) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- e) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- f) Certificado de Salud del agente de vigilancia, indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental del Personal Armado, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
- g) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- h) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Si se encontrara vencido deberá de ser dentro del periodo de la Pandemia, amparado en la Resolución N° 00562-2021-SUCAMEC.
- i) Copia simple de certificados de capacitación requeridos.
- j) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes y supervisores, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados de trabajo.



Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

#### 10. NÚMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el **Anexo B**. La relación de los locales que se indican en el mencionado anexo, podrá aumentar o disminuir a solicitud de LA CONTRALORIA.

Los implementos y equipos requeridos, en caso corresponda, son:

Armas de corto alcance	:	Revólver calibre 38 Especial o Pistola 9 mm.
Chalecos Antibalas	:	Nivel de protección II (mínimo), de corresponder.
Comunicaciones	:	Equipos portátiles de comunicación (radios de comunicación o celulares con características tecnológicas modernas-WhatsApp-Megas-Cámara fotográfica-video y audio)
Uniforme	:	Agentes: Uniforme reglamentario.
Detector de metal manual	:	Uno en cada local.
Espejo de control vehicular	:	Uno en cada local.
Linterna de Mano	:	Uno por puesto de vigilancia.

pág. 5



Vara Luminosa	:	Una por puesto de vigilancia externo.
Chaleco reflectivo	:	Uno por puesto de vigilancia externo.
Vara de goma	:	Uno por puesto de vigilancia.
Silbato	:	Uno por puesto de vigilancia.
Libreta de apuntes	:	Una por puesto de vigilancia.
Lapicero	:	Dos por puesto de vigilancia (negro y rojo)
Tablilla	:	Una por cada puesto de control.
Equipos de Protección Personal	:	Mascarillas N-95 o su equivalente y alcohol.

# **11. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

- 11.1 El servicio a contratar, estará compuesto por supervisores destacados en Lima y agentes de vigilancia en cada local.
- 11.2 En cada local de provincia, el servicio de vigilancia deberá ser controlado por un (01) personal administrativo (distinto al agente de vigilancia) que realice actividades de supervisión y visitas en forma inopinada.
- 11.3 El postor adjudicatario de la buena pro, deberá presentar dentro de la documentación para la firma de contrato, la relación del personal administrativo designado, responsable en cada local en provincia de LA CONTRALORIA, que realice las actividades de supervisión, debiéndose indicar correo electrónico y número de celular. Asimismo, durante la ejecución del servicio, se deberá informar a LA CONTRALORIA el cambio del personal designado, para las coordinaciones que correspondan.
- 11.4 El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requisitos exigidos en el numeral 9 de los términos de referencia.
- 11.5 El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente del cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción dentro de las que, necesariamente, se efectuarán Ronda físicas programadas a los Puestos de seguridad por lo menos Una (01) vez en turno diurno y otra en el turno nocturno, dentro de las tres (03) primeras horas de cada turno, cuyo registro debe efectuarse en el cuaderno de ocurrencia del servicio de seguridad y vigilancia de cada local, a fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- 11.6 En cada local de LA CONTRALORIA, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del responsable administrativo de la Gerencia Regional de Control o sede correspondiente (Encargado de Seguridad o quien haga sus funciones) y por el personal la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA. Es imperativo que el Personal Operativo efectúe los reportes de novedades en los horarios que establezca el Centro de Gestión y Atención al Colaborador (CGA-Centro de Control), que se encuentra facultado a solicitar el uso de los medios tecnológicos que se encuentre al alcance, para verificar el cumplimiento del servicio (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas).
- 11.7 Se considera como FALTAS al servicio el llegar con retraso en forma recurrente, la omisión de reportes del servicio al CGA-Centro de Control, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, e incumplir con las actividades, funciones y/o consignas dispuestas para la seguridad de personas, instalaciones, bienes patrimoniales o documentación física de LA CONTRALORIA, independientemente al incumplimiento de contrato en que se incurra.
- 11.8 Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no deberá dejar de cubrir los puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia, caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes.
- 11.9 Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente



de vigilancia (descansero o reten); si el vigilante descansero o reten, asignado a los locales de LA CONTRALORIA, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular. No está permitido la acumulación de descansos u otras modalidades que se contrapongan a lo requerido por la CGR.

La remuneración a percibir por el personal de seguridad y vigilancia se establece en el Anexo A1, el mismo que deberá ser de estricto cumplimiento.

- 11.10 El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de LA CONTRALORIA, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, suspensiones, percances de salud, etc.
- 11.11 En casos de presentarse imprevistos en la cobertura de los Puestos de seguridad, debidamente justificados, y de ser necesario la presentación de legajos y documentos de ley del Personal Operativo para la cobertura de puestos, se podrá emplear los correos electrónicos [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe) y [jdelrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdelrio@contraloria.gob.pe), para tales efectos.
- 11.12 En caso de que el Personal de Supervisión o Personal Operativo presente síntomas del COVID-19, es obligación del Contratista informar por los medios más rápidos a LA CONTRALORIA de las acciones adoptadas sobre este particular, a fin de mantener la cobertura de los puestos de seguridad, en caso de ser necesario.

## 12. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 12.1 LA CONTRALORIA, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad de contrataciones.
- 12.2 LA CONTRALORIA está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes y/o supervisores incurran constantemente en el incumplimiento de sus funciones y/o tres (03) faltas al mes que perjudiquen el normal desenvolvimiento de las actividades, cambio que deberá ejecutarse dentro los dos (02) días calendario siguientes de efectuada la solicitud por intermedio de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. El personal Operativo retirado, no podrá ser incluido en los servicios, ni presentado nuevamente.
- 12.3 La presentación, sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, en cualquier circunstancia, deberá contar con la aceptación de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.



## 13. INFORMES Y COMUNICACIONES

- 13.1 El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique.
- 13.2 Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio o público, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada señalando el/los correos electrónicos de contacto, y en caso este/estos se modifiquen/n o se den de baja, deberá de informarse a LA CONTRALORIA el/los nuevo/s correo electrónico/s de contacto.
- 13.3 Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos de ocurrencias, que es el único medio de registro de la información que se produce en el servicio, esta es enteramente de propiedad de LA CONTRALORIA, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en cada sede institucional y entregada de forma inmediata de ser requeridas por el Personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

## 14. UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL, EPP, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO

- 14.1 El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia.
- 14.2 Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC.

pág. 7

- 14.3 El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, con las evidencias correspondientes.
- 14.4 LA CONTRALORIA asignará un ambiente para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.
- 14.5 Las linternas de mano, varas luminosas, chalecos, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.
- 14.6 El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

**SUPERVISOR MASCULINO**

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



**AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones	Dos (02) pantalones
Dos (02) camisas de manga larga	Dos (02) camisas de manga larga
Un (01) par de borceguíes	Un (01) par de borceguíes
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) chompa	Una (01) chompa
Una (01) corbata	Una (01) corbata
Un (01) capotín	Un (01) capotín
Un (01) poncho impermeable	Un (01) poncho impermeable

**AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINA**

INVIERNO	VERANO
Un (01) Saco color azul	Dos (02) pantalones color azul
Dos (02) pantalones color azul	Dos (02) blusas color blanco, manga corta
Un (01) chaleco color azul	Un (01) par de zapatos color negro
Dos (02) blusas color blanco, manga larga	
Un (01) par de zapatos color negro	

El uniforme del personal del contratista será del material de acuerdo a la estación. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación.

El CONTRATISTA deberá presentar el cargo de recepción de los uniformes entregados al personal destacado (con la firma del supervisor y agentes de vigilancia respectiva) en un plazo de quince (15) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio o de acuerdo a la respectiva periodicidad. En el caso de cambio de uniformes, éste se realizará dentro de los Cinco (05) días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día de suscrita el acta de inicio del servicio.

- 14.7 El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, armas según el numeral 10, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce municiones (revolver) o veinte municiones (pistola); asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero, debidamente acreditado y comunicando obligatoriamente acerca del cronograma de

pág. 8



dichas actividades a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, con la finalidad de que se verifique ésta actividad.

- 14.8 El personal del contratista que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas, conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.
- 14.9 Los equipos de comunicación (teléfono celular o radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular y/o radio y con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares o equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado.
- 14.10 El personal del contratista debe contar, en cantidad adecuada y permanente con Equipos de protección personal, para prevenir el contagio y/o propagación del Coronavirus (COVID-19).

## 15. PÓLIZAS DE SEGUROS



- EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de seguros, las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

Las pólizas de seguro con que debe contar son las siguientes:

- Póliza de Seguro de Deshonestidad (3D)
  - Para el ítem 01: equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
  - Para los ítems del 02 al 05: equivalente a \$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).
  - En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (Para los ítems del 01 al 05)
  - EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a LA CONTRALORÍA, considerándose éste como un tercero.
  - Será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos)

Ambas pólizas deberán señalar como beneficiaria a LA CONTRALORÍA.

- Póliza de Seguro Vida Ley.
  - EL CONTRATISTA deberá contar con una Póliza vida ley, en atención a las circunstancias del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal (SCTR Salud y SCTR Pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.
- EL CONTRATISTA, a la suscripción del contrato, se hace responsable de los daños, deterioros, roturas, pérdidas, hurtos y/o robos de bienes en las instalaciones de LA

pág. 9

CONTRALORIA, durante la prestación del servicio, queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por EL CONTRATISTA y el personal designado por el área usuaria.

- Las investigaciones e indagaciones que se lleven a cabo para establecer la responsabilidad de EL CONTRATISTA en los casos previstos en el párrafo anterior, se circunscriben a establecer las deficiencias y/o negligencia en el cumplimiento de su servicio, que hayan permitido la ocurrencia de tales hechos, diligencias que quedan a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.
- Establecida la responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada LA CONTRALORIA para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las investigaciones e indagaciones que lleve a cabo la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA CONTRALORIA.

#### 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



16.1 La conformidad del servicio será otorgada de acuerdo a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	OTORGA CONFORMIDAD
Sede Lima	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
Gerencias Regionales de Control	Gerente Regional de Control.
Oficinas de Coordinación	Jefe de Oficina de Coordinación.

- 16.2 La conformidad de servicio será otorgada previo informe del responsable de cada sede, dentro de un plazo de diez (10) días de producida la recepción de la factura, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 16.3 La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido EL CONTRATISTA en la prestación.

#### 17. ESTRUCTURA DE COSTOS

- 17.1 La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora 12 hrs. en el turno diurno y seis días a la semana será como **MÍNIMO** (sin incluir el valor del feriado) de S/1,719.67, para lo cual se deberá **considerar una Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,000.00** + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) a los agentes de vigilancia con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas. De igual manera se aplicará este criterio para los supervisores (bonificación compensatoria para los que no tienen hijos).

Ejemplo del Cálculo:  $1,000.00 + 100.00 + (1,100.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}) + (1,100.00 \div 30 \text{ días} \div 8 \text{ horas} \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días})$

- 17.2 La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la

sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Supervisor : S/. 1,500.00
- Agente de Vigilancia : S/. 1,000.00

En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la RMV).

La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al modelo del Anexo A1.

- 17.3 La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

- 17.4 El Detalle de los cálculos de los conceptos que se indican es el siguiente:

Vacaciones :  $\text{Remuneración Total} \div 12 \text{ meses} = 8.33\% \text{ de la Remuneración Total.}$

Feridos :  $12 \text{ Feridos} \times ((\text{Remuneración Total} \div 30 \text{ días}) \times 2) \div 12 \text{ meses}$   
 $= 6.66 \% \text{ de la Remuneración Total.}$

CTS. :  $(\text{Remuneración Total} + \text{Gratificación}) \div 12 \text{ meses} = 9.72\% \text{ de la Remuneración Total.}$

Gratificación:  $2 \text{ gratificaciones} \times \text{Remuneración Total} \div 12 \text{ meses} = 16.67\% \text{ de la Remuneración Total.}$



- 17.5 Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (punto 1 de la estructura de costos Anexo A1); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

- 17.6 Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Subgerencia de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente.

## 18. PAGOS AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

- 18.1 La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma mensual, cada fin de mes concluido.

- 18.2 De acuerdo al artículo 168 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:

- Conformidad otorgada por la unidad usuaria correspondiente, según lo establecido en el numeral 16 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.



#### **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 Trabajo<sup>1</sup>.
- 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 Entidad<sup>2</sup>.
- Presentación de Estudios de seguridad.

#### **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.
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- El contratista tiene Dos (02) días para subsanar la documentación que se haya omitido, luego de la comunicación correspondiente.

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.

#### **NOTAS:**

- a. El pago al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque en los locales de LA CONTRALORIA deberá realizarlo dentro de los siete (07) primeros días calendario de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de Diciembre respectivamente conforme a Ley; el cumplimiento de los

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> 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.

pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la Tabla correspondiente.

- b. El expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el detalle del numeral 18.2 de los presentes Términos de Referencia.

En caso el contratista incumpla con lo indicado en los puntos a y b, según la verificación realizada de los documentos solicitados, la Subgerencia de Abastecimiento procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de dos (02) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Subgerencia de Abastecimiento, en coordinación con las áreas usuarias, procederá a la notificación de la imputación de la aplicación de la penalidad a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

La remuneración del personal de seguridad y vigilancia deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasas de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turno rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración Total será el promedio de la remuneración Total del puesto diurno y nocturno.



#### 19. TABLA DE PENALIDADES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
2	Cuando el Puesto de Supervisor y/o agente es cubierto con retraso.	Por cada 15 minutos de retraso, luego de transcurrida la hora de tolerancia	5% de la IUT	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano).	Por ocurrencia	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad o Acta formulada por el Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
4	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
5	Por cubriendo el puesto con personal operativo considerado no idóneo, cuando los agentes y/o supervisores incurran en tres (03) faltas al mes.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Encargado o Técnico de Seguridad
6	Por cubrir el puesto con personal que haya sido retirado del servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
7	Por abandono el puesto de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
8	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad, Acta formulada por el Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.

pág. 13



N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
9	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre con el uniforme exigido, durante el horario de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad o Acta formulada por el Encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
10	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	20% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad o Acta formulada por el encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
11	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	10% de la UIT	Informe de Técnico de Seguridad o Acta formulada por el encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
12	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin previa autorización de LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control
13	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	20% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
14	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
15	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
16	Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	25% de la UIT	Informe de Analista de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
17	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	5% de la UIT y cambio de agente	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Encargado de Seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
18	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus veces en las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholometría (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia	20% de la UIT y cambio de agente	Informe de Técnico de Seguridad o Acta formulada por el encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
19	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborales; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborales, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Encargado de seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
20	Cubrir el Puesto del supervisor y/o agente con personal operativo que no haya sido acreditado con el mismo perfil del personal solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por personal de vigilancia	20% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Encargado de seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
21	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia demuestra constatarse desaliño en el vestir, uniforme sucio, cabello largo, barba crecida, calzado sucio.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Encargado de seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
22	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del personal operativo	Informe de Técnico de Seguridad o Acta formulada por el encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
23	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia falseen u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del personal operativo.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
24	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se nieguen a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas).	Por ocurrencia	25% de la IUT y cambio del personal operativo.	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
25	Cuando el Supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos	Por ocurrencia	20% de la IUT y cambio del	Informe del CGA-Centro de Control o Acta formulada por el Encargado

N.º	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACION
	(revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.		personal operativo	de seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
26	No efectuar las rondas de Supervisión programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales de LA CONTRALORIA.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
27	Cuando el agente de vigilancia no dispone de la Licencia de Uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe o Acta del Técnico de Seguridad, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
28	Cuando el Supervisor y/o Agente de Vigilancia no cumple con las tareas básicas, reportes al CGA-Centro de Control y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas y consignadas impartidas para la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe o Acta del Técnico de Seguridad, Operados de CGA, encargado de Seguridad o quien haga sus veces.
29	Por no otorgarle descanso laboral al Personal Operativo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.8 de los TDR	Por ocurrencia	25% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces
30	Por no acreditar las prácticas de Tiro que deben realizar cada Treinta (30) días el Personal Armado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
31	No presentar los Estudios de Seguridad de la sede institucional donde presta servicio de seguridad y vigilancia cumplidos los 30 días de instalado el servicio.	Por ocurrencia	20% de la UIT	Informe del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
32	Por negarse a entregar el Cuaderno de Ocurrencia del Servicio de seguridad, para levantar información relevante allí contenida.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe o Acta del Encargado de Seguridad o quien haga sus veces
33	Por no entregar Equipos de Protección Personal (Mascarillas y Alcohol) para prevenir el contagio o propagación de COVID-19.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del CGA-Centro de Control o Acta del Encargado de seguridad, Técnico de Seguridad o quien haga sus veces

**Nota:**



- La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, pondrá en conocimiento al Subgerencia de Abastecimiento las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo informado por las Gerencias Regionales de Control, Órganos Instructores, Oficinas de Coordinación o el Centro de Gestión y Atención (CGA-Centro de Control), siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:
  - El contratista será notificado por la Subgerencia de Abastecimiento mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
  - El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes, en Mesa de Partes de LA CONTRALORIA. Adicionalmente, se podrá utilizar el correo electrónico [jdellrio@contraloria.gob.pe](mailto:jdellrio@contraloria.gob.pe) y [centrodecontrol@contraloria.gob.pe](mailto:centrodecontrol@contraloria.gob.pe) a fin de remitir el documento digitalizado de descargo con el cargo de presentación correspondiente, recibido por mesa de parte.
  - La Subgerencia de Abastecimiento comunicará lo resuelto por La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, y aplicará la penalidad, de corresponder.
  - El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder
  - De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.
- Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Subgerencia de Abastecimiento.
- Para perennizar la constatación de un (01) incumplimiento de contrato, de preferencia, se deberá formular Un (01) acta de constatación, documento que deberá ser suscrito por el Técnico de Seguridad, Encargado de Seguridad o quien haga sus veces, el Personal Operativo infractor y/o el Supervisor de la Empresa de Seguridad, o Personal Administrativo, documento que se adjuntará al informe correspondiente; en caso se negara a firmarla el representante del contratista, el incumplimiento se validará

automáticamente según lo consignado en el cuadro de penalidades, toda vez que este documento es para evidenciar una incumplimiento, en su oportunidad.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de LA CONTRALORÍA sobre el servicio brindado.

**21. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN**

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

**22. REQUISITOS DE CALIFICACION**



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes montos, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítem 1: Siete Millones y 00/100 soles (s/. 7'000,000.00 soles)</p> <p>Ítem 2: Cuatro Millones y 00/100 soles (s/. 4'000,000.00 soles)</p> <p>Ítem 3: Tres Millones y 00/100 soles (s/. 3'000,000.00 soles)</p> <p>Ítem 4: Tres Millones quinientos Mil y 00/100 soles (s/. 3'500,000.00 soles)</p> <p>Ítem 5: Tres Millones y 00/100 soles (s/. 3'000,000.00 soles)</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad privada, vigilancia privada, seguridad institucional o vigilancia institucional.</p>





**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 pago, correspondientes a un máximo 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** 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 correspondiente**.

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 correspondiente** 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".*

ANEXO A "FORMATO DE COSTO TOTAL"

COSTO TOTAL ÍTEM N° 01  
(Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)

			Costo Unitario	
SUPERVISOR	24 horas	L-D	A	1
				$I=A*1$
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L-D	B	28
	Nocturno 12 h	L-D	C	23
EQUIPOS				$K=C*23$
		Arma	D	8
				$L=D*8$
		Radio o celular	E	28
				$M=E*28$
		Detector de metal manual	F	8
				$N=F*8$
		Espejo de control vehicular	G	8
				$O=G*8$
		Chaleco	H	8
				$P=H*8$
Total mensual sin IGV				$Q=I+J+K+L+M+N+O+P$
Total mensual incluido IGV				$R=Q*1.18$
Total Periodo incluido IGV			24 meses	$S=R*24$



Para el caso de los ÍTEM N° 02, 03, 04 y 05: se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B, según el ítem correspondiente.

			Costo Unitario	
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L-D	A	(i)
				$H=A*(i)$
	Nocturno 12 h	L-D	B	(ii)
				$I=B*(ii)$
EQUIPOS		Arma	C	(iii)
				$J=C*(iii)$
		Radio o celular	D	(iv)
				$K=D*(iv)$
		Detector de metal manual	E	(v)
				$L=E*(v)$
		Espejo de control vehicular	F	(vi)
				$M=F*(vi)$
		Chaleco	G	(vii)
				$N=G*(vii)$
Total mensual sin IGV				$O=H+I+J+K+L+M+N$
Total mensual incluido IGV				$P=O*1.18$
Total Periodo incluido IGV			24 meses	$Q=P*24$

- (i) Cantidad de operarios diurnos  
(ii) Cantidad de operarios nocturnos  
(iii) Cantidad de armas  
(iv) Cantidad de radios o celulares  
(v) Cantidad de detectores de metal manual  
(vi) Cantidad de espejos de control vehicular  
(vii) Cantidad de chalecos

**IMPORTANTE**

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

**ANEXO A1**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL POSTOR GANADOR**

**(DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA)  
(Contenido en CD)**

EL POSTOR QUE OBTENGA LA BUENA PRO, DEBERÁ PRESENTAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE ACUERDO AL FORMATO DE LA PRESENTE BASES EN CD, DENOMINANDOLO "ESTRUCTURA DE COSTO DEL POSTOR GANADOR", EL MISMO QUE DEBERÁ PRESENTARSE COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN, DEBIENDO MANTENER LAS FORMULAS CONTENIDAS EN LA ESTRUCTURA (EN CADA UNO DE SUS ASPECTOS, SIN AGREGAR U OMITIR LOS RUBROS ESTABLECIDOS) LAS MISMAS QUE SE AJUSTAN A LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE Y SE MANTENDRÁN DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, QUE DE ENCONTRARSE ALGÚN ERROR (por mala aplicación u omisión de alguna de las fórmulas) ÉSTA SERA CORREGIDA SIN QUE VARÍE EL MONTO ADJUDICADO, NI LOS COSTOS UNITARIOS, ASUMIENDO EL POSTOR GANADOR TODA RESPONSABILIDAD.

LA PRESENTE ESTRUCTURA DE COSTO DEBE SER PRESENTADA POR CADA ITEM INDICADO, TODA VEZ QUE EXISTE LA POSIBILIDAD DE INCREMENTAR PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO CONTEMPLADOS EN LA INFORMACIÓN DEL NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA (ANEXO B)



ESTRUCTURA DE COSTOS

	TURNO DE 24 HORAS Supervisor 24 horas L-D		TURNO DE 12 HORAS AVP Diurno L-D		AVP Nocturno L-D
<b>1 Remuneración</b>					
Remuneración Mínima Mensual					
Sobretasa por Jornada Nocturna					=L9*35%
Otra bonificación					
	$=+(((E9+E10+E11+E14)/30)/8*1.25*2*26)+(((E9+E10+E11+E14)/30)/8*1.35*2*26)$		$=+(((H9+H11+H14)/30)/8*1.25*2*26)+(((H9+H11+H14)/30)/8*1.35*2*26)$		$=+(((L9+L10+L11+L14)/30)/8*1.25*2*26)+(((L9+L10+L11+L14)/30)/8*1.35*2*26)$
Sobre tasa de Sobretiempos					
Feriados	$=(E9+E10+E11+E12+E14)*8.66\%$		$=(H9+H10+H11+H12+H14)*8.66\%$		$=(L9+L10+L11+L12+L14)*8.66\%$
Asignación familiar / bonificación					
<b>Remuneración Total</b>	$=SUMA(E9:E14)$ (1)		$=SUMA(H9:H14)$		$=SUMA(L9:L14)$
<b>2 Beneficios sociales y otros</b>					
Gratificación 16,67% de (1)	$=E15*0.1667$ (2)		$=H15*0.1667$		$=L15*0.1667$
Vacaciones 8,33% de (1)	$=E15*0.0833$ (3)		$=H15*0.0833$		$=L15*0.0833$
CTS 9,72% de (1)	$=E15*0.0972$		$=H15*0.0972$		$=L15*0.0972$
<b>Total Beneficios Sociales</b>	$=SUMA(E18:E20)$ (4)		$=SUMA(H18:H20)$		$=SUMA(L18:L20)$
<b>Total a pagar al trabajador (1+4)</b>	$=E15+E21$ (5)		$=H15+H21$		$=L15+L21$
<b>3 Aportaciones de la empresa</b>	$=(E15+E18+E19)*0.09$		$=(H15+H18+H19)*0.09$		$=(L15+L18+L19)*0.09$
ESSALUD 9% de (1+2+3)					
Otros si corresponde					
<b>Total aportaciones de la empresa</b>	$=SUMA(E26:E28)$ (6)		$=SUMA(H26:H28)$		$=SUMA(L26:L28)$
<b>Total costo de personal (5+6)</b>	$=E23+E28$ (7)		$=H23+H28$		$=L23+L28$
<b>4 Uniformes y otros</b>					
4.1 Uniformes					$=+L33$
4.2 Otros costos indirectos (carta fianza, etc.)					
<b>Total costos uniformes y otros</b>	$=E33+E34$ (8)		$=H33+H34$		$=L33+L34$
<b>5 Gastos Administrativos y operativos</b>					
<b>6 Utilidad</b>			$=+F42$		
<b>7 Total costo de un puesto L-D</b>					
(7+8+9+10)	$=REDONDEAR(E30+E36+E39+E42,2)$ (11)		$=REDONDEAR(H30+H36+H39+H42,2)$		$=REDONDEAR(L30+L36+L39+L42,2)$
<b>8 Total costo de un puesto L-D</b>					
(11)+relevo que cubrirá el descanso $=(11)+(11)*1/6$	$=REDONDEAR(E46+(E46/6),2)$		$=REDONDEAR(H46+(H46/6),2)$		$=REDONDEAR(L46+(L46/6),2)$
<b>9 Total costo de un puesto L-D</b>					
(7+8+9+10)					

EQUIPAMIENTO

Arma  
Detector  
Radio/Telefono  
Espejo  
Xhaleco



ANEXO B  
NÚMERO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

Ítem	Descripción	Puestos				Equipamiento				
		AVP	AVP	AVP	Sup	Arma	Radio o Celular	Detector de metal manual	Espejo de control vehicular	Chaleco
		24 Hr.	12 Hr. DIURNO	12 Hrs. DIURNO	24 Hrs					
		L/D	L/V	L/S	L/D					
1	SEDE CENTRAL LIMA	LOCAL MILLER – CAMILO CARRILLO	6	2 (F) 2 (V)		1	2	10	2	2
		LOCAL JAVIER PRADO	2				1	2	1	1
		LOCAL ENC	5		1 (F)		1	6	1	1
		CIAR CUSIPATA	4				1	4	1	1
		LOCAL MEGAPROYECTOS	1	1 (F) 1			1	3	1	1
		GRC LIMA PROVINCIAS	1	1			1	2	1	1
2	ZONA NORTE	GRC LAMBAYEQUE 1	2	1			1	3	1	1
		GRC LAMBAYEQUE 2	1				1	1	1	1
		GRC CAJAMARCA	2				1	2	1	1
		GRC ANCASH	1				1	1	1	1
		OF. ENLACE CHIMBOTE	1				1	1	1	1
		GRC PIURA	1				1	1	1	1
		GRC LA LIBERTAD	1	1			1	2	1	1
		GRC TUMBES	1	1			1	2	1	1
3	ZONA CENTRO	GRC JUNIN 1	1	1			1	2	1	1
		GRC JUNIN 2	1	1			1	2	1	1
		GRC JUNIN 3	1	1			1	2	1	1
		GRC AYACUCHO	1				1	1	1	1
		GRC PASCO	1				1	1	1	1
		GRC HUANCARELICA	1	1			1	2	2	1
4	ZONA SUR	GRC AREQUIPA 1	1	1			1	2	1	1
		GRC AREQUIPA 2	1				1	1	1	1
		GRC APURIMAC 1	1				1	1	1	1
		GRC APURIMAC 2	1				1	1	1	1
		GRC CUSCO	1	1			1	1	1	1
		GRC ICA	1	1			1	2	1	1
		GRC MOQUEGUA	1				1	1	1	1
		GRC PUNO	1				1	1	1	1
		GRC TACNA	1	1			1	2	1	1
5	ZONA SELVA	GRC AMAZONAS	1				1	1	1	1
		GRC HUANUCO	1	1			1	2	1	1
		GRC LORETO	1	1			1	2	1	1
		GRC MADRE DE DIOS	1				1	1	1	1
		GRC SAN MARTIN	2				1	2	1	1
		GRC UCAYALI	1	1			1	2	1	1

\* (F) Personal Femenino





ANEXO B1

RELACIÓN DE SEDES Y LOCALES POR ITEM

Ítem	N°	Descripción	Direcciones
SEDE CENTRAL	1	LOCAL ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	Jr. Bartolomé Herrera N° 255, alt. cuadra 16 de Av. Arequipa, distrito de Lince.
	2	LOCAL MILLER	Jr. Miller N° 829, distrito Jesús María.
	3	LOCAL CAMILO CARRILLO	Jr. Camilo Carrillo N° 114, distrito Jesús María.
	4	LOCAL JAVIER PRADO	Av. Javier Prado N° 3420 - Calle Los Sauces N° 450, urb. Jacaranda, distrito de San Borja.
	5	CIAR CUSIPATA	Prolongación Los Álamos N° 983, urb. Cusipata, distrito de Chacabayo.
	6	LOCAL MEGAPROYECTOS	Av. Arequipa Nro. 1593, distrito de Lince
	7	CGR LIMA PROVINCIAS	Av. Túpac Amaru Nro.209-211, distrito de Huacho, provincia de Huaura.
ZONA NORTE	8	GRC LAMBAYEQUE 1	Av. Elias Aguirre N° 896, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
	9	GRC LAMBAYEQUE 2	Calle Juan Cuglievan N° 470 – 498, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
	10	GRC CAJAMARCA	Mz. C, lote 4, Jr. Cápac Yupanqui s/n, sector Bellavista, complejo Qhapachan, distrito, provincia y departamento de Cajamarca.
	11	GRC ANCASH	Jr. Sucre Nro. 879, distrito y provincia de Huaraz, departamento de Ancash.
	12	OF. ENLACE CHIMBOTE	Mza. F2-Lote 10, Urb. Pacifico, distrito de Nuevo Chimbote, provincia de Santa, departamento de Ancash.
	13	GRC PIURA	Esquina Jr. Lima – Jr. Huánuco s/n, distrito, provincia y departamento de Piura.
	14	GRC LA LIBERTAD	Av. Juan pablo II Nro.583-585-urb. San Andrés-2da.Etapa, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.
	15	GRC TUMBES	Av. Fernando Belaunde Terry, Mz. 1, Lote 17, urbanización Andrés Araujo Moran, distrito, provincia y departamento de Tumbes.
ZONA CENTRO	17	GRC JUNIN - LIMA	Jr. Lima N° 338 – 346, distrito y provincia de Junín, departamento de Junín.
	18	GRC JUNIN - CARRION	Av. Daniel Alcides Carrión N° 1481, distrito y provincia de Junín, departamento de Junín.
	19	GRC JUNIN - AREQUIPA	Jr. Arequipa N° 215 - 215-A - 217, distrito de El Tambo, provincia de JUNIN, departamento de Junín.
	20	GRC AYACUCHO	Av. Carmen Alto Mza. A-Lote 1A-4, distrito de Carmen Alto, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.
	21	GRC PASCO	Jr. San Martín N° 116, urb. San Juan Pampa, distrito de Yanacancha, provincia y departamento de Pasco.
	22	GRC HUANCANELICA	Jr. Antonio Raymondi Nro. 247, cercado, distrito, provincia y departamento de Huancavelica.
ZONA SUR	23	GRC AREQUIPA 1	Calle El Peral N° 102 – 104, distrito, provincia y departamento de Arequipa.
	24	GRC. AREQUIPA 2	Av. Cayma N° 304, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa.
	25	GRC APURIMAC 1	Jr. Junín N° 215, distrito y provincia de Abancay, departamento de Apurímac.
	26	GRC APURIMAC 2	Av. 28 de abril N° 219-Abancay-Apurímac.
	27	GRC CUSCO	Av. Pachacútec N° 609, distrito, provincia y departamento de Cusco.
	28	GRC ICA	Av. Los Maestros, Mz. D, lote 12, urbanización San José, distrito, provincia y departamento de Ica.
	29	GRC MOQUEGUA	Calle Cuzco N° 421, distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.
	30	GRC PUNO	Jr. Deústua N° 822, distrito, provincia y departamento de Puno.
	31	GRC TACNA	Calle Los Álamos N° 1978-1979, provincia y departamento de Tacna.

5	ZONA SELVA	31	GRC AMAZONAS	Jr. Hermosura C-7, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas.
		32	GRC HUÁNUCO	Jr. Dos de Mayo N° 1759 – 1763, distrito, provincia y departamento de Huánuco.
		33	GRC LORETO	Jr. Napo N° 100 con Calle Raymondi, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, Departamento de Loreto.
		34	GRC MADRE DE DIOS	Jr. Gonzales Prada N° 235, distrito y provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios.
		35	GRC SAN MARTIN	Jr. Callao N° 520, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.
		37	GRC UCAYALI	Jr. Atahualpa N° 945, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.



#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes montos, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítem 1: Siete millones y 00/100 soles (S/ 7'000,000.00)  Ítem 2: Cuatro millones y 00/100 soles (S/ 4'000,000.00)  Ítem 3: Tres millones y 00/100 soles (S/ 3'000,000.00)  Ítem 4: Tres millones quinientos mil y 00/100 soles (S/ 3'500,000.00)  Ítem 5: Tres millones y 00/100 soles (S/ 3'000,000.00)</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad privada, vigilancia privada, seguridad institucional y vigilancia institucional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un</p>

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

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

máximo 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** 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 correspondiente**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*

*“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”.*

*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:

#### **PARA EL CASO DEL ITEM I**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>
<b>B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<sup>8</sup></b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado <sup>9</sup> acorde con ISO 9001:2015 <sup>10</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada.  <u>Acreditación:</u>  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 internacional <sup>11</sup> .		Presenta Certificado ISO 9001 <p style="text-align: right;"><b>02 puntos</b></p> No presenta Certificado ISO 9001 <p style="text-align: right;"><b>00 puntos</b></p>

<sup>8</sup> En caso se considere este factor, el puntaje que se asignará no podrá ser **mayor de cinco (5) puntos**.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>12</sup> y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**PARA EL CASO DEL ITEM 2, 3, 4 y 5**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>17</sup>**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>18</sup>**

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

---

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>18</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		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:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>24</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**

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 las sedes institucionales a nivel nacional” – **ITEM N°.....**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### ESTRUCTURA DE COSTOS

	24 HORAS SUPERVISOR L-D		TURNO DE 12 HORAS	
			AVP Diurno L-D	AVP Nocturno L-D
<b>1 Remuneración</b>				
Remuneración Mínima Mensual				
Sobretasa por Jornada Nocturna				=L9*35%
Otra bonificación				
Sobre tasa de Sobretiempos				
	$=+(((E9+E10+E11+E14)/30)/8 * 1.25 * 2 * 26) + (((E9+E10+E11+E14)/30)/8 * 1.35 * 2 * 26)$		$=+(((H9+H11+H14)/30)/8 * 1.25 * 2 * 26) + (((H9+H11+H14)/30)/8 * 1.35 * 2 * 26)$	$=+(((L9+L10+L11+L14)/30)/8 * 1.25 * 2 * 26) + (((L9+L10+L11+L14)/30)/8 * 1.35 * 2 * 26)$
Feriatos	$=(E9+E10+E11+E12+E14)*6.66\%$		$=(H9+H10+H11+H12+H14)*6.66\%$	$=(L9+L10+L11+L12+L14)*6.66\%$
Asignación familiar / bonificación				
<b>Remuneración Total</b>	$=SUMA(E9:E14)$	(1)	$=SUMA(H9:H14)$	$=SUMA(L9:L14)$
<b>2 Beneficios sociales y otros</b>				
Gratificación	16,67% de (1) $=E15*0.1667$	(2)	$=H15*0.1667$	$=L15*0.1667$
Vacaciones	8,33% de (1) $=E15*0.0833$	(3)	$=H15*0.0833$	$=L15*0.0833$
CTS	9,72% de (1) $=E15*0.0972$		$=H15*0.0972$	$=L15*0.0972$
<b>Total Beneficios Sociales</b>	$=SUMA(E18:E20)$	(4)	$=SUMA(H18:H20)$	$=SUMA(L18:L20)$
<b>Total a pagar al trabajador (1+4)</b>	$=E15+E21$	(5)	$=H15+H21$	$=L15+L21$
<b>3 Aportaciones de la empresa</b>				
ESSALUD	9% de (1+2+3) $=(E15+E18+E19)*0.09$		$=(H15+H18+H19)*0.09$	$=(L15+L18+L19)*0.09$
Otros si corresponde				
<b>Total aportaciones de la empresa</b>	$=SUMA(E26:E26)$	(6)	$=SUMA(H26:H26)$	$=SUMA(L26:L26)$
<b>Total costo de personal (5+6)</b>	$=E23+E28$	(7)	$=H23+H28$	$=L23+L28$
<b>4 Uniformes y otros</b>				
Uniformes				$=+J33$
Otros costos indirectos (carta fianza, ejercicios de tiro, instrucción)				
<b>Total costos uniformes y otros</b>	$=E33+E34$	(8)	$=H33+H34$	$=I33+I34$ $=L33+L34$
<b>5 Gastos Administrativos y operativos</b>				
	-	(9)		
<b>6 Utilidad</b>				
		(10)	$=+F42$	
<b>7 Total costo de un puesto L-S</b>				
(7+8+9+10)	$=REDONDEAR(E30+E36+E39+E42,2)$	(11)	$=REDONDEAR(H30+H36+H39+H42,2)$	$=REDONDEAR(L30+L36+L39+L42,2)$
<b>8 Total costo de un puesto L-D</b>				
(11)+relevo que cubrirá el descanso $=(11)+(11)*1/6$	$=REDONDEAR(E45+(E45/6),2)$		$=REDONDEAR(H45+(H45/6),2)$	$=REDONDEAR(L45+(L45/6),2)$
<b>9 Total costo de un puesto L-V</b>				
(7+8+9+10)				
<b>EQUIPAMIENTO</b>				
Revolver	-			
Escopeta	-			
Detector	-			
Radio	-			
Espejo	-			
Chaleco	-			

**ANEXO A “FORMATO DE COSTO TOTAL”**

**COSTO TOTAL ÍTEM N° 01**  
**(Concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B)**

			Costo Unitario	
SUPERVISOR	24 horas	L-D	A	1
				I=A*1
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L-D	B	28
	Nocturno 12 h	L-D	C	J=B*28
EQUIPOS		Arma	D	23
				K=C*23
		Radio o celular	E	8
				L=D*8
		Detector de metal manual	F	28
				M=E*28
		Espejo de control vehicular	G	8
				N=F*8
		Chaleco	H	8
				O=G*8
Total mensual sin IGV				8
Total mensual incluido IGV				P=H*8
Total Periodo incluido IGV		24 meses		Q=I+J+K+L+M+N+O+P
				R=Q*1.18
				S=R*24

Para el caso de los ÍTEM N° 02, 03, 04 y 05: se deberá completar el siguiente cuadro, concordado con las cantidades señaladas en el Anexo B, según el ítem correspondiente.

			Costo Unitario		
AGENTE DE VIGILANCIA	Diurno 12 h	L-D	A	(i) H=A*(i)	
	Nocturno 12 h	L-D	B	(ii) I=B*(ii)	
	EQUIPOS		Arma	C	(iii) J=C*(iii)
Radio o celular			D	(iv) K=D*(iv)	
Detector de metal manual			E	(v) L=E*(v)	
Espejo de control vehicular			F	(vi) M=F*(vi)	
Chaleco			G	(vii) N=G*(vii)	
Total mensual sin IGV				O=H+I+J+K+L+M+N	
Total mensual incluido IGV				P=O*1.18	
Total Periodo incluido IGV		24 meses		Q=P*24	

- (i) Cantidad de operarios diurnos
- (ii) Cantidad de operarios nocturnos
- (iii) Cantidad de armas
- (iv) Cantidad de radios o celulares
- (v) Cantidad de detectores de metal manual
- (vi) Cantidad de espejos de control vehicular
- (vii) Cantidad de chalecos

**IMPORTANTE**

Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA Aplica para ITEM 5, de corresponder

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta 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 (DE CORRESPONDER)**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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