



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría General

Oficina General de
Inversiones y Proyectos

OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5696/OC-PE

Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras

LINEAMIENTOS

COMPARACION DE PRECIOS N° 005-2024-CP-BID/5696

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS
Y OBRAS**

2024

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15: "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", de fecha mayo de 2019.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- i. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- v. Una práctica obstructiva consiste en:
 - (aa) Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

- (bb) Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - ii. Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - v. Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - vi. Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - vii. Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de

donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una

agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) Que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) Que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) Que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) Que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) Que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora : Oficina General de Inversiones y Proyectos.
Dirección : Av. Paseo de la Republica N° 3121, 6° piso, Distrito de San Isidro, Lima, Provincia y Departamento de Lima
Teléfono : 3115930
Email : consultor_ogip43@mef.gob.pe

5. OBJETO

La Unidad Ejecutora 012 – Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP), a través del Proyecto: Mejoramiento del servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras, para el cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos trazados, requiere contratar a una empresa jurídica, para el servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del Proyecto: Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de Bienes, Servicios y Obras.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	Dos (02) agentes (turno de 12 horas)

6. TIPO DE PROCESO

Comparación de Precios

7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Será de cuenta del Oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La Oferta debe incluir lo siguiente:

- a) Índice del contenido
- b) Formulario Datos del Oferente **(Formulario N° 01)**.
- c) Carta de presentación de la Oferta **(Formulario N° 02)**.
- d) Copia simple del DNI, del representante legal
- e) Formulario de la Oferta **(Formulario N° 03)**, firmada por el Representante Legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficiente para ello.
- f) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones mínimas necesarias para la prestación del servicio **(Formulario N° 04)**.
- g) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde **(Formulario N° 05)**
- h) Declaración Jurada de No Haber Incurrido en Prácticas Prohibidas **(Formulario N° 06)**.
- i) El postor debe acreditar la siguiente experiencia:
 - Experiencia y Capacidad Técnica: El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia **(Formulario N° 07)**:

El oferente deberá acreditar la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de intermediación laboral en las que debe estar autorizado el proveedor, para la prestación objeto del servicio.

Para lo cual deberá presentar la copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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.

Para la cual deberá presentar la Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

Monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares aquellos que involucren servicios de seguridad y vigilancia de instituciones públicas y/o privadas en general.

Acreditación: La experiencia se acreditará con la 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 el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

La oferta que se presente (**Formulario N° 03**) no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar el servicio.

El precio ofertado deberá ser expresado en **moneda nacional (Soles)**, indicando el costo unitario y deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio requerido en la presente convocatoria.

El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación. Si el Oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta.

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N.º 005-2024-CP-BID/5696
El objeto del presente proceso es la contratación del:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
Entidad convocante:	Oficina General de Inversiones y Proyectos
Contrato de Préstamo:	Nº 5696/OC-PE
Dirección:	Av. Paseo de la Republica Nº 3121, 6º piso, Distrito de San Isidro, Lima
El período de validez de la oferta será de:	Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.
Podrán presentarse aclaraciones hasta	Hasta las 23:59 horas del 06 de mayo de 2024 , vía correo electrónico a la dirección: consultor_ogip43@mef.gob.pe
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los Oferentes	El 07 de mayo de 2024 , y serán dirigidas a los correos que indiquen los Oferentes cuando remitan sus aclaraciones.
El plazo para presentar ofertas será	Hasta las 23:59 horas del 10 de mayo de 2024 vía correo electrónico a la dirección: consultor_ogip43@mef.gob.pe Consultor_ogip10@mef.gob.pe *

***IMPORTANTE:**

Resulta necesario precisar que, la validez de la fecha y hora de la presentación de la oferta a través de medio electrónico estará dada por la fecha y hora de recepción en la bandeja de entrada del correo: consultor_ogip43@mef.gob.pe y consultor_ogip10@mef.gob.pe

10. PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta presentada deberá llevar la firma del representante legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones contractuales.

- La propuesta será enviada al correo electrónico consultor_ogip43@mef.gob.pe, debidamente suscrita y escaneada en formato PDF, indicando claramente en el asunto del correo el número y nombre del proceso de selección.
- Los originales de la propuesta enviada en forma electrónica deberán permanecer en custodia del Oferente, ya que podrá ser solicitado por la Oficina General de Inversiones y Proyectos, en cualquier parte del proceso.

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para la contratación del objeto de la presente

solicitud debe ser a suma alzada, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La cotización deberá presentarse en "Soles".

12. FORMA DE CALIFICACIÓN

Se verificará que el Oferente acredite todo lo detallado en los Términos de Referencia, la cual será efectuada mediante el sistema Cumple/ No Cumple.

Las cotizaciones deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, material, personal, equipo y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo total del servicio, en virtud a lo establecido en el **Anexo N° 01** "Términos de Referencia".

Hecha la verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados, otorgándose la buena pro al postor que habiendo calificado oferte el precio evaluado como el más bajo.

La adjudicación será a suma alzada; es decir, por todo lo solicitado, de acuerdo con los Términos de Referencia.

13. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El Contrato u Orden de Compra se formalizará con el Oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los siete (07) días calendarios siguientes de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

Del proveedor

- a) Copia simple de DNI del Representante Legal.
- b) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad de 30 días, de ser el caso.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada, de ser el caso.
- d) Copia simple del RUC de la empresa.
- e) Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado.
- f) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL.
- g) Autorización vigente 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.
- h) Póliza de seguros por responsabilidad civil no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL y 00/100 DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables el ó los agentes de seguridad y vigilancia asignado al servicio, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del agente a cargo del servicio contratado.
- i) Póliza de Deshonestidad no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir la reposición integra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la Entidad a causa de actos por deshonestidad cometida por el agente asignado al servicio; tanto bienes propios como de terceros.
- j) Póliza de Accidentes Personales no menor de US\$ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS) a favor de los agentes asignados al servicio y que cubrirá adicionalmente: Muerte e invalidez.
- k) Seguro vida ley, el proveedor es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del Proyecto, en consecuencia, está obligado mantener

vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

- l) Asimismo, corresponde al proveedor que sus agentes se encuentren cubiertos por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión- salud y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, documento que deberá presentarse el día de la instalación del servicio.
- m) Lista de los accesorios para la prestación del servicio de seguridad, según numeral 5.4, literal b) de los TdR (detallar marca, modelo, serie, de corresponder).
- n) El proveedor ganador presentará a la firma del contrato, la Estructura de Costos, considerando con ella el monto mensual a pagarse a los agentes que prestan el servicio destacado a la Entidad, las cargas sociales, los beneficios, los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio.
- o) Carta fianza bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato por el diez por ciento (10%), según lo indicado en el numeral X de los TdR.

De los agentes de seguridad

- a. Ficha con foto reciente tamaño carné y legajo del perfil del personal (agentes).
- b. Copia del DNI vigente ó carnet de extranjería vigente.
- c. Copia del Certificado de Estudios del Centro Educativo (educación secundaria) o constancia de licenciado de un instituto armada o policial del personal propuesto o la ficha RENIEC.
- d. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados, que acrediten que el personal propuesto cuenta con experiencia mínima de dos (02) años, en labores propias de vigilancia y/o seguridad.
- e. Copia del certificado de antecedentes penales y policiales vigente.
- f. Declaración Jurada Firmada por cada persona propuesta, indicando no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.
- g. Copia del Certificado Médico que asegure la buena salud física y mental, de cada uno de los agentes propuestos. El certificado médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato.
- h. Copia legible del carnet de SUCAMEC vigente

14. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada, así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional y de acuerdo con lo indicado en el numeral XVI. Forma de Pago.

La facturación será presentada de forma mensual y será ingresada a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N.º 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

Para todos los casos, la factura deberá estar a nombre de la Unidad Ejecutora 012 Oficina General de Inversiones y Proyectos, Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20605291865, y deberá ser remitida a través Ventanilla Virtual del MEF al correo electrónico (direcciongenceral_ogip@mef.gob.pe)

16. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de veinticuatro (24) meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

FORMULARIO N° 01
FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores

Unidad Ejecutora 012

Oficina General de Inversiones y Proyectos

Presente.-

REF. : **Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Estimados señores:

El que se suscribe, (Ofertante y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC :	N° teléfono fijo:		Fax:
Nombre de contacto:	Celular de Contacto :		
Correo(s) electrónico(s)*:			

**A esta(s) dirección(es) electrónica(s) el comprador remitirá todas las comunicaciones del proceso*

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

REF. : **Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696**
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Respetados señores:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la firma _____, domiciliada en la ciudad de _____, después de haber leído la *Solicitud de Oferta, para el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS*, acepto, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en la misma y nos permitimos hacer la oferta, incluido el IGV: *<Indicar el monto de su oferta>*

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a realizar el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**, hasta agotar el importe contratado. estimándose un plazo de **24 meses** contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Instalación.

Así mismo declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
3. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos.
4. La vigencia de la oferta es de 60 días contados a partir de la presentación de la oferta.
5. Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por la entidad y a no usarla para fines distintos a los de la presente Solicitud de Oferta.

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 03

FORMULARIO DE LA OFERTA

Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

#	Descripción de los Bienes	Plazo de ejecución de servicio	Monto mensual (incluido IGV)	Monto total (incluido IGV)
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	24 meses		

Lima, dede 2024

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS
NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS**

Nombre o razón social del postor:,
con RUC N°....., debidamente representado por
identificado con DNI N°....., declaro bajo juramento que:

Mi representada se encuentra en capacidad de prestar el servicio, objeto de la
presente convocatoria, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y
en el plazo previsto que hemos expresado en nuestra oferta.

Lima, dede 2024

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 05

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO

Lima, dede 2024

Señores

Unidad Ejecutora 012

Oficina General de Inversiones y Proyectos

Presente.-

Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma "A"), _____(firma "B") y _____(firma "C") (según corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

A) _____% (nombre de la firma)
B) _____% (nombre de la firma)
C) _____% (nombre de la firma)
2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad de la última prestación que expedirá para ese fin el proyecto.
3. La designación oficial como firma líder es: _____(señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir la presente contratación, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

- 1) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).
- 2) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).
- 3) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN PRÁCTICA PROHIBIDAS

Lima, ____ de _____ de 2024

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Por el presente documento Yo _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con DNI No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el nombre de la empresa Oferente / en caso de Consorcio indicar el nombre del Consorcio y las empresas que lo integran), con RUC N° _____ por la presente FORMULO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona, mi representada, o las empresas que conforman el Consorcio que represento, no hemos incurrido en prácticas prohibidas definidas por el BID y que garantizamos el cumplimiento de lo establecido sobre los alcances de los bienes, y que se detallan a continuación:

Se entenderá que una Práctica Prohibida incluye los siguientes actos:

- (i) una “práctica corrupta” consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) una “práctica fraudulenta” es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- (iii) una “práctica coercitiva” consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte;
- (iv) una “práctica colusoria” es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluido influenciar en forma indebida las acciones de otra parte; y
- (v) una “práctica obstructiva” consiste en
 - a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b. actos realizados con la intención de impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales del Banco a auditar o acceder a información.

En el supuesto que incumpla el presente Compromiso, que tiene la calidad de Declaración Jurada, me someto a los alcances de la Normativa Nacional vigente, en lo que sea pertinente.

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 07
EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE

Señores
Unidad Ejecutora 012
Oficina General de Inversiones y Proyectos
Presente.-

Comparación de Precios CP N° 005-2024-CP-BID/5696
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS

N°	NOMBRE DE EMPRESAS / CLIENTES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	INDICAR SI ES ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO	MONTO S/
TOTAL				

Acreditación: La experiencia se acreditará con la 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 el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

Lima, dede 2024

Firma y sello del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

ANEXO 1

TERMINO DE REFERENCIA

Ministerio de Economía y Finanzas

Proyecto "Mejoramiento del servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras"



Ministerio de
Economía
y Finanzas

Firmado por: MARÍA
CANTA CRUZ Edmundo
Código: FMD 20231170449
Fecha: 24/04/2024
10:36:33 CST
Motivo: Firma Digital

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

1. **Proyecto:** "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de bienes, servicios y obras".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5006/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 4 Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 4.3 Costos operativos
7. **Tarea:** 4.3.15 Seguridad y Limpieza
8. **Plazo de Ejecución:** Veinticuatro (24) meses
9. **Responsable de la Supervisión:** La UCP a través del Coordinador del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras"



Firmado digitalmente por:
LUNA TORRES MARA ANIELA
PIR: 4013115
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 23/04/2024 19:46:11-0500



Firmado digitalmente por:
CHON TRUJILLO Enrique
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 24/04/2024 08:11:00-0500

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras"

II. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del proyecto, permitiendo contar con ambientes seguros para evitar posibles daños, robos, actos de sabotaje, conflicto social entre otros y con ello garantizar el desarrollo de las actividades de los consultores y público asistente del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras".

III. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó una amplia reforma de la normativa que rige la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. Esta reforma busca mejorar el proceso de asignación y uso de los recursos públicos y lograr un impacto positivo en la gestión macroeconómica, persiguiendo, entre otros, los siguientes objetivos específicos: a) Integrar en forma transversal (intersistémica) a los integrantes de la AFSP, a través de sus procesos e instrumentos; b) Desarrollar las regulaciones del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y definir su rectoría; c) Consolidar en el MEF (Viceministerio de Hacienda) la gobernanza de la AFSP (Comité AFSP y el Comité de Asuntos Fiscales); d) Integrar a la AFSP, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Sistema Nacional de Abastecimiento y a la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; e) Definir conceptos clave para todos los integrantes de la AFSP; y f) Establecer un soporte tecnológico único para apoyar la implementación del proceso de modernización de la AFSP.

El Decreto Legislativo N° 1439 desarrolla el SNA y establece las funciones de la Dirección General de Abastecimiento (DGA) como rector de este sistema administrativo. Las funciones a cargo del SNA forman parte y/o contribuyen a la gestión financiera del Estado. Ello implica que las funciones de la DGA están relacionadas con funciones que ejecutan otros entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP). Sin embargo, el SNA inicia su implementación en un contexto donde: (I) una buena parte de sus procesos y actividades ya hacían parte de las funciones de programación y gestión de recursos públicos de las entidades públicas, las cuales son realizadas de manera empírica y bajo una lógica de cumplimiento normativo; (II) existen otros organismos (como OSCE, Perú Compras y la SBN) que realizan funciones relacionadas con etapas específicas de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP); y (III) existe diversidad de normativa, lineamientos y herramientas para las diferentes actividades que comprenden la cadena de abastecimiento público.

En ese contexto, la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha previsto la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital", (en adelante el Proyecto AFSP) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, el cual tiene como objetivo general incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP; así como el Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" (en adelante el Proyecto SNA) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5696/OC-PE, que tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de abastecimiento público de bienes, servicios y obras.

El organismo ejecutor de los referidos proyectos es el MEF, a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de dichos proyectos. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria y la UCP será responsable de la gestión técnica.

Para la ejecución del Proyecto, debe contar con ambientes seguros y resguardados para que los consultores y/o profesionales efectúen sus actividades a fin ejecutar las acciones del Proyecto; y con ello, contribuir a cumplir los fines y objetivos.

IV. OBJETIVO

Objetivo General:

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas del proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras", a fin de contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro, en agravio del personal, funcionarios, visitantes, instalaciones y objetos.

Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad interna y externa de las instalaciones del Proyecto.
- Contar con un servicio que permita garantizar la integridad de los consultores, profesionales y visitantes que acudan al proyecto.
- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad y vigilancia de los bienes patrimoniales del proyecto.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se deberá desarrollar tomando en cuenta lo siguiente:

5.1 Requerimiento del Servicio:

El Servicio de Seguridad y vigilancia será cubierto con dos (02) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno, de lunes a domingo, en el siguiente horario:

Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas
Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas

El servicio incluye los feriados calendario.

Nota: El horario de refrigerio será alternado de 12:00 a 13:00 horas o de 13:00 a 14:00 horas, según coordinación previa, con el o la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto.

5.2 Cobertura y actividades del servicio:

Deberá custodiar permanentemente, los ambientes de las oficinas del Proyecto; asimismo, deberá resguardar a los consultores visitantes que asistan.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de Ingreso/salida; asimismo, se encargará de la revisión obligatoria en el momento de salida en lo que conlleva a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado en la verificación de los visitantes, como los consultores del Proyecto, proveedores, al Ingreso y salida de los mismos.

5.3 Consideraciones para la ejecución del servicio:

a) Acciones de Custodia:

- Para el local del proyecto, el agente se encargará de la custodia de las llaves de acceso del local, del control de la puerta principal de acceso.

b) Acciones de orientación

- Orientación a las personas sobre la ubicación de las oficinas, advirtiéndoles que no se transite por lugares no autorizados, verificando que los visitantes ingresen sólo en horario de oficina, salvo que exista previa autorización al respecto.
- El agente que prestará el servicio, deberá tratar a las personas con cortesía y amabilidad, tanto en el interior como en el exterior del local, demostrando siempre una adecuada disposición al servicio.

c) Acciones preventivas

- Tomar acciones de prevención en caso de incendio, sismos, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- Ejecución de un plan de contingencia en situaciones de emergencia.
- Impedir el comercio ambulante y el personal no identificado al interior de las oficinas.
- No permitir el ingreso de personas con armas al interior del local, solicitando que se mantengan en custodia en un lugar adecuado, hasta la culminación de la visita respectiva, salvo coordinación previa al respecto.
- Vigilancia de personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y patrimonio del Proyecto, así como de su personal. En casos necesarios se podrá intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren en esta situación para ser entregados a la autoridad policial.

d) Acciones de registro

- Registro de personas (Ingreso y salida) en la recepción de las oficinas Institucionales del Proyecto.
- Preparación y presentación de Informes y reportes de ocurrencias en el servicio, cuando sea solicitado por el o la Coordinador(a) Administrativo(a), o a quien se designe.
- Cuaderno de control de Ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares.

Otras acciones vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia según la necesidad del Proyecto, las cuales serán indicadas oportunamente por el o la Coordinador(a) Administrativo(a), o a quien se designe.

5.4 Requisito a ser provistos por el proveedor:

a) Uniforme

El uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, vigente a la fecha, no imputando gasto alguno a los agentes de vigilantes, siendo responsabilidad de la empresa prestataria del servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (verano e invierno) bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Proyecto.

El número de prendas y composición del uniforme de los agentes de seguridad y vigilancia deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) pantalones color azul marino o marrón
- Dos (02) camisas de manga larga color blanco o crema
- Dos (02) corbatas de color oscuro
- Una (01) correa color negro o azul marino
- Dos (02) pares de zapatos negros.
- Un (01) impermeable tipo sacón con capota.
- Una (01) chompa y/o pulóver color azul marino o marrón
- Un (01) silbato y porta silbato
- Cuatro (04) pares de medias.
- Una (01) gorra color azul marino o marrón

b) **Accesorios indispensables para la prestación del servicio de seguridad**

- 01 equipo de radio portátil (TETRA) con su correspondiente cargador y cable auricular para función manos libres. Los cuales deberán contar con todos los permisos, licencias, de corresponder. El proveedor durante el periodo de servicio, será responsable de contar con las licencias otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el funcionamiento y operación de los radios.
- Equipo de telefonía móvil: celular smartphone, de gama media con aplicación whatsapp, y llamadas ilimitadas a cualquier operador de telecomunicaciones del mercado nacional
- Linterna led con fuente para carga a energía eléctrica, mínimo de 5W.
- Identificación y registro visibles.
- 01 detector de metales para mano: Con alarma audible y de vibración baja en la aproximación del objetivo, con capacidad de escaneo a 360 grados, con montura para llevar a la cintura.

c) **Accesorios adicionales:**

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de los agentes de vigilancia.
- Cuaderno de control de personal, funcionarios y visitantes.

5.5 Forma, Condiciones y Obligaciones de la prestación del servicio

- a) Al inicio del servicio, el proveedor efectuará una evaluación de riesgos del puesto asignado y un Plan de Trabajo para minimizarlos en materia de su competencia y los alcances de su contrato. Este documento deberá presentarse como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio y será considerado como requisito para el pago del primer mes de servicio.
- b) El servicio deberá prestarse en forma continua y sin interrupciones, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones en ningún momento y por ningún motivo.
- c) El puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente incluyendo los días no laborables; queda entendido que el agente de seguridad y vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día considerado como descanso laboral, siendo reemplazado por otro agente al que se le denominará "agente volante"
- d) El relevo de las agentes salientes se efectuará, en cada puesto con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso, hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar de cobertura del servicio.
- e) De suscitarse un paro laboral parcial o total por parte del agente de seguridad y vigilancia, y el proveedor no cumpla con seguir brindando con eficiencia el servicio, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia, la Entidad

- podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa correspondiente.
- f) En el caso de las sustracciones de bienes del Proyecto o de terceros que se encuentren en posesión o custodia del proyecto, la responsabilidad será atribuida directamente al proveedor como consecuencia del incumplimiento de sus labores, teniendo en cuenta que los bienes materia de la sustracción tienen como única salida las puertas del local institucional, las que son custodiadas por los agentes de seguridad y vigilancia a cargo del proveedor; para lo cual, el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) emitirá un informe comunicando la ocurrencia materia del informe, para la iniciación del trámite correspondiente de devolución, reposición y/o pago de reparación de los daños causados, además de la aplicación de las penalidades correspondientes.
 - g) El agente de seguridad y vigilancia asignado al servicio no podrá ser cambiado sin autorización del Proyecto durante la vigencia del contrato, pudiendo únicamente, ser sustituido por indicación de la Entidad, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado por el proveedor o rotación, previa coordinación con el Proyecto, en dicha circunstancia el agente de seguridad y vigilancia en reemplazo deberá cumplir como mínimo con los requisitos señalados en los términos de referencia.
 - h) El Proyecto se reserva el derecho de no aceptar la sustitución del agente, cuando este no cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia., en estos casos, el agente de seguridad y vigilancia deberá ser reemplazado en el plazo máximo de 24 horas, de informado al proveedor, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. De igual manera se procederá cada vez que se tome personal nuevo o en caso de renuncia del agente asignado al servicio.
 - i) El proveedor deberá efectuar el pago de haberes y demás beneficios sociales al agente de seguridad y vigilancia destacado al Proyecto. Dicho pago debe ser puntual, caso contrario se aplicará la penalidad respectiva, asimismo, podrá ser una causal de resolver el contrato por incumplimiento de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa correspondiente.
 - j) El proveedor se obliga a facilitar el legajo de los agentes que presenten los servicios, los cuales serán mostrados y/o entregados cuando sea requerido. Estos documentos pueden ser originales o copias.
 - k) El servicio de vigilancia no significa dependencia laboral de ninguna naturaleza entre el agente y la Entidad contratante del servicio.
 - l) A fin de controlar la asistencia oportuna de los agentes de seguridad y vigilancia asignados por el proveedor para prestar el servicio, el Proyecto contará con un cuaderno de Registro de Asistencia diaria, en el que los agentes deberán registrar diariamente su asistencia tales como: hora de ingreso y hora de salida, así como su firma respectiva. La custodia y control del cuaderno de asistencia estará a cargo del agente de seguridad y vigilancia, el cual deberá ser entregado al Proyecto en cualquier momento que lo solicite.
 - m) Asimismo, se deberá contar con un cuaderno de ocurrencia para anotar cualquier ocurrencia durante la ejecución del contrato.
 - n) En el caso que el proveedor descuenta a su agente por inasistencias y no envíe el reemplazo correspondiente, este puesto no deberá ser facturado, al margen de la penalidad que corresponda por este concepto.

5.6 Del Reemplazo, Cambios y/o Rotaciones del Personal:

- a) El servicio deberá prestarse en forma continua, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones de este, en ningún momento y por ningún motivo. El proveedor deberá contar con la posibilidad de reemplazar a sus agentes oportunamente, y con la mayor celeridad ante cualquier imprevisto que se presente, por inasistencia o descanso médico. El reemplazo deberá producirse en un plazo no mayor de dos (02) horas de la comunicación de el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto al proveedor, vía por correo electrónico, a fin de que el proveedor pueda enviar el reemplazo con su documentación respectiva para que el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto pueda autorizar de inmediato el

cambio. Se requiere que el nuevo agente propuesto, cumpla con los mismos requisitos y características establecidas, al agente al que va a reemplazar; esta situación sólo es considerada como medida excepcional, y por un sólo turno a reemplazar (Para mayor tiempo de reemplazo considerar lo mencionado en el párrafo siguiente).

- b) En el caso de cumplirse lo establecido en el párrafo precedente, la empresa será penalizada, según lo establecido en el cuadro de otras penalidades previstas en los presentes términos de referencia. En el caso que el Proyecto no se haya percatado de la ausencia del agente al realizar la verificación del cuaderno de control de ingreso y salida (asistencia mensual), este será considerado bajo penalidad de puesto no cubierto, por lo que es responsabilidad del proveedor la supervisión de los puestos de servicio durante todo el periodo contractual.
- c) Cuando excepcionalmente, el proveedor deba cambiar un agente acreditado en la suscripción del contrato, sea por caso fortuito o fuerza mayor, este deberá ser autorizado por el Proyecto. Por tanto, deberá comunicarlo al correo de el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, y mediante documento escrito presentado en la Mesa de Partes del MEF, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación el proveedor deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos(s), presentado al momento de la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponderá autorizar formalmente el cambio de agente. El cambio de agente sin autorización del Proyecto será considerado como un incumplimiento del contrato, con las implicancias correspondientes.
- d) El Proyecto se reserva el derecho de solicitar el cambio de agentes, con una anticipación de 24 horas como máximo, para tal fin el proveedor deberá adjuntar los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado para la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio de agente.
- e) Para el caso de las licencias por maternidad o paternidad y/o vacaciones, se entiende que el proveedor tiene conocimiento de la programación y distribución de sus agentes; para lo cual, la ausencia por alguno de los supuestos antes mencionados se calificará como puesto no cubierto, estando sujeto a la aplicación de penalidad. Por tanto, deberá comunicar al correo electrónico del Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto y mediante documento escrito presentado en la Mesa de Partes del MEF, con una anticipación de 24 horas como máximo. A esta comunicación, el proveedor deberá adjuntar la justificación respectiva y los documentos solicitados para el ó los agentes propuestos, que contarán con las mismas o superiores características del personal propuesto presentado a la suscripción del contrato, los mismos que serán evaluados por el ó la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, a quien le corresponde autorizar formalmente el cambio del agente.

5.7 Póliza de Seguro

- a) Póliza de seguros por responsabilidad civil no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulten responsables el ó los agentes de seguridad y vigilancia asignado al servicio, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del agente a cargo del servicio contratado.
- b) Póliza de Dishonestidad no menor de US\$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL Y 00/100

- DÓLARES AMERICANOS). El cual deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la Entidad a causa de actos por deshonestidad cometida por el agente asignado al servicio; tanto bienes propios como de terceros.
- c) Póliza de Accidentes Personales no menor de US\$ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS) a favor de los agentes asignados al servicio y que cubrirá adicionalmente: Muerte e Invalidez.
 - d) Seguro vida ley, el proveedor es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del Proyecto, en consecuencia, está obligado mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.
 - e) Asimismo, corresponde al proveedor que sus agentes se encuentren cubiertos por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión- salud y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, documento que deberá presentarse el día de la instalación del servicio.

Los documentos, descritos en el numeral 5.7 los deberá presentar el proveedor a al inicio del servicio.

VI. REQUISITOS DEL OFERENTE Y/O PROVEEDOR

- a) Requisitos del Proveedor:
 - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de Intermediación laboral en las que debe estar autorizado el proveedor, para la prestación objeto del servicio.

Para lo cual deberá presentar la copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral - RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - 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.

Para la cual deberá presentar la Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
 - Monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares aquellos que involucren servicios de seguridad y vigilancia de instituciones públicas y/o privadas en general.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con la 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 el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

b) Requisitos del agente:

- Nacionalidad: ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 y modificatorias en caso corresponda. Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, se acreditará mediante una copia del documento de identidad y/o carné de extranjería, será presentada para la suscripción del contrato.
- Edad Mínima: 25 años hasta 60 años
- Talla Mínima 1.60 metros
- No tener antecedentes penales ni policiales a nivel nacional. Se acreditará mediante copia de antecedentes penales y policiales vigentes, y será presentada para la suscripción del contrato.
- Gozar de buena salud física y mental, se acreditará mediante copia simple del certificado Médico del agente de seguridad y vigilancia, El certificado Médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contado desde la fecha de presentación de documentos para la firma del contrato.
- Formación:
 - Secundaria completa
 - De preferencia Licenciado de algún Instituto armado o policial instruido
 - Entrenado y capacitado en funciones de vigilancia privada, lucha contra incendios, defensa personal o de procedencia civil.
 - Con experiencia en los aspectos antes indicados.Se acreditará mediante copia certificado de estudios de secundaria completa o de licenciado de un Instituto armada o policial.
- Experiencia:
 - En labores propias de vigilancia y/o seguridad, mínima dos (02) años.
 - Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados, será presentada para la suscripción del contrato.
- Contar con carné de SUCAMEC vigente, se acreditará mediante copia legible del documento, será presentada para la suscripción del contrato.
- No haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.
- De condición civil o miembro de las FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria

por dolo doloso, se acreditará con copia simple del despacho de alta y la resolución de baja, de ser el caso.

El personal que actuará como agente volante y/o de reemplazo, deberá reunir las mismas condiciones y perfil de los agentes de vigilancia permanentes.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

El servicio se efectuará en las Instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, contados a partir desde el día siguiente de la suscripción del contrato y de firmado el Acta de Instalación.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será brindada por el ó la Coordinador(a) General de la UCP del MEF, previa conformidad del Coordinador(a) del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras".

El plazo para comunicar al proveedor respecto a la conformidad u observación, será de siete (07) días calendario, de presentada la documentación para el pago en mesa de partes del MEF. Dicha conformidad u observación será comunicado por la UCP mediante documento, vía correo electrónico, con copia a la OGIP.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 9.1 Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la UCP comunicará por medio electrónicos, el resultado de la evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP.
- 9.2 De encontrarse conforme, emitirá la conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 9.3 De haber observaciones al entregable, emitirá el Informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medio electrónicos el resultado de dicha evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 9.4 En tal caso, la UCP otorgará un plazo de hasta 15 días calendario para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el oferente y/o proveedor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral XIV.
- 9.5 Si el oferente y/o proveedor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Proveedor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el oferente y/o proveedor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un entregable" y el "incumplimiento manifiesto" donde se comunica al oferente y/o

proveedor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

- 9.6 En el caso de que el oferente y/o proveedor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. CARTA FIANZA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El proveedor deberá presentar una carta fianza bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato por el diez por ciento (10%) del monto adjudicado, la cual deberá ser emitida por una entidad bancaria supervisada por la Superintendencia Nacional de Banca y Seguros, bajo las características de Irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de exclusión, de realización automática, por un periodo de vigencia anual renovable durante los veinticuatro (24) meses de la prestación del servicio.

La indicada Carta Fianza debe señalar expresamente que corresponde a una Garantía de Fiel Cumplimiento a nombre de UNIDAD EJECUTORA 012 - OFICINA GENERAL DE INVERSIONES Y PROYECTOS (RUC N° 20605291865), nombre y número del proceso de selección de la referencia en el cual fue adjudicado.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) para bienes y servicios: $F = 0.40$

XII. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se aplicarán otras penalidades por incumplimiento de los términos contractuales de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE VERIFICAR
Agente cubra dos turnos consecutivos	S/ 200 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
No contar con carnet de identificación	S/ 100 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de ocurrencias diarias.
Cambiar a la persona de vigilancia sin autorización del Proyecto	S/ 200 cada vez que incurra en la falta	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE VERIFICAR
Sustracciones de bienes del Proyecto o de terceros que se encuentren en posesión o custodia del Proyecto	20% de la UIT por cada ocurrencia sin perjuicio de la reposición que corresponda realizar al proveedor	Se verificará a través del cuaderno de ocurrencias diaria
Retraso en las obligaciones de pago para el agente de seguridad y vigilancia	10% de la UIT vigente por cada día de retraso hasta un máximo de cinco (05) calendarios	Constancia de transferencia
No brindar descanso al agente, mediante el agente volante	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto y el retiro inmediato del agente.	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
Que el agente de seguridad y vigilancia cause daño a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del Proyecto de SNA.	S/. 250.00 La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, debiendo asumir el costo de los daños ocasionados.	Informe emitido por el o la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto
Puesto de vigilancia no cubierto	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria
Exceder el plazo de dos (2) horas en el reemplazo del agente	S/. 400.00 La penalidad se aplicará por cada situación detectada por el Proyecto	Se verificará a través del cuaderno de asistencia diaria

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 11. PENALIDAD y 12. OTRAS 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. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de la UCP, se podrá resolver en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

XIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" del MEF.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación del servicio se efectuará de manera mensual.

El documento de pago por el servicio será ingresado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

Asimismo, se deberá tener en cuenta la siguiente documentación, a ser presentada por el proveedor:

- Pago del Primer Servicio:
 - Informe de Evaluación de riesgos y Plan de Trabajo presentado por el proveedor, y aprobado por el o la Coordinador(a) Administrativo(a).
 - Copia simple del contrato suscrito por el agente de seguridad y vigilancia, destacados al Proyecto.
 - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y explosivos de Uso civil-SUCAMEC.
 - Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio presentado por el proveedor.
 -
- Pago a partir del segundo mes de servicio:

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior del agente de seguridad y vigilancia, destacado al Proyecto.
 - Copia de la documentación que acredite el depósito de la remuneración del mes anterior.
 - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Pago de CTS y gratificación cuando corresponda.
 - Informe mensual de las ocurrencias y recomendaciones para la mejora del servicio presentado por el proveedor
- Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al proveedor copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales del trabajador destacado al Proyecto, tanto del mes anterior como del mes que se realizará el último pago.

Adicionalmente, el pago se efectuará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de haber recibido la conformidad por parte de la Coordinación General de la UCP y de encontrarse completo el expediente para el pago.

Requisitos para el pago:

- Copia del contrato del proveedor
- Informe de la prestación efectuada presentado por el proveedor, con los documentos solicitados en los párrafos anteriores según corresponda.
- Comprobante de Pago
- Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- Conformidad del Servicio

XV. REAJUSTE DE PRECIOS

De ser el caso, habrá reajustes de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos) o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El Proyecto, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a la empresa que prestará el servicio, con relación a sus agentes contratados.

No existe relación laboral alguna entre el Proyecto y el personal de la empresa contratada, siendo el proveedor el único responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, asignación familiar, compensaciones por tiempo de servicios, gratificaciones y cualquier otro derecho que pudieran corresponderle.

El sueldo básico del personal (agente) no debe ser menor a la Remuneración Mínima Vital- RMV, y debe incluirse los pagos que le correspondan por Ley.

Asimismo, corresponde al proveedor que todo personal propuesto se encuentre cubierto por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) SALUD-PENSION y otros que le correspondan según las leyes laborales vigentes aplicables, el cual debe estar activo durante toda la ejecución del contrato.

XVII. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Del proveedor:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral – RENEEL.
- Autorización vigente 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.

De los agentes de seguridad:

- Ficha con foto reciente tamaño carné y legajo del perfil del personal (agentes).
- Copla del DNI vigente
- Copla del Certificado de Estudios del Centro Educativo (educación secundaria) o constancia de licenciado de un Instituto armada o policial del personal propuesto o la ficha RENIEC.
- Copla simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados, que acrediten que el personal propuesto cuenta con experiencia mínima de dos (02) años, en labores propias de vigilancia y/o seguridad.
- Copla del certificado de antecedentes penales y policiales.
- Declaración Jurada Firmada por cada persona propuesta, indicando no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- Copla del Certificado Médico que asegure la buena salud física y mental, de cada uno de los agentes propuestos. El certificado médico no podrá tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato.
- Copla legible del carnet de SUCAMEC vigente.

De la Estructura De Costos:

- El proveedor deberá presentar para la firma de contrato la Estructura de Costos, considerando en ella, el monto mensual a pagarse a los agentes que prestan el servicio destacado a la Entidad, las cargas sociales, los beneficios de los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio.