

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 0019-2024-EF/43**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la  
Oficina del CONECTAMEF Tacna”**

## **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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
RUC N° : 20131370645  
Domicilio legal : Jr. Junín N° 319 - Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 3115930  
Correo electrónico: : [arodriguezm@mef.gob.pe](mailto:arodriguezm@mef.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 040-2024-EF/43.03 el 28 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

Dicho plazo se contabilizará a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del servicio, el servicio será de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.

El inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna, se contabilizará desde el mismo día en que se suscriba el Acta de Instalación del Servicio, la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF Tacna.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: [arodriguezm@mef.gob.pe](mailto:arodriguezm@mef.gob.pe).

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 - Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 001-2024-EF/47.01 – “Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/43.01 – Aprobación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2024 de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 009 Ministerio de Economía y Finanzas.
- Proveído N° 0040-2024-EF/43.03 – Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución Directoral N° 163-2024-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad

Privada.

- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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>4</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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0000 - 871192

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

Banco : De La Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000000871192-01

## 2.4. 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 o retención correspondiente en el marco de la Ley N° 32077<sup>7</sup>, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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. **(Anexo N° 07)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Declaración Jurada de la información establecida en el numeral 5.1.5 de los términos de referencia.
- j) Copia simple de las Pólizas de Seguro, según el numeral 4.4 de los términos de referencia.
- k) 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.
- l) Relación del personal que prestara el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- m) Copia simple del DNI o carné de extranjería de cada personal de vigilancia destacado al MEF.
- n) Copia simple del certificado de estudios o la ficha RENIEC donde se identifique el grado de instrucción de cada personal de vigilancia.
- o) Copia simple del carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de cada personal de seguridad (titular y/o reten, volante o descansero).
- p) Copia simple de la licencia para la posesión y uso de arma vigente expedida por la SUCAMEC,

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 3.1 (...) el postor adjudicatario calificado como mype según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- de cada vigilante (titular y/o reten, volante o descansero).
- q) Declaración Jurada de domicilio de cada agente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la mencionada D.J podrá ser suscrita por cada uno de los vigilantes o por EL CONTRATISTA.
  - r) 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, de cada agente.
  - s) Copia simple de Certificado de Salud por cada personal de seguridad, donde figure que la persona es apta física y mentalmente para prestar servicios de seguridad privada, expedida por un centro de salud público o privado.
  - t) Declaración Jurada, por cada personal de seguridad, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - u) La experiencia de los agentes se acreditará mediante copias simples (i) de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, según lo establecido en el numeral 5.4.1 de los términos de referencia.
  - v) La estructura de costo del servicio, según Anexo A.
  - w) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - x) Copia simple del Reglamento Interno de trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

#### Importante

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

### 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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del MEF- Unidad de Trámite Documentario, sito en Jr. Lampa N° 594, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en partes iguales, mediante abono al Código de Cuenta Interbancario del proveedor, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en el caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía otorgada.

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

- Conformidad expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF - OGC, previo Informe de control emitido por el Gestor del Centro del CONECTAMEF Tacna.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente, para el **pago del primer mes de servicio**, EL CONTRATISTA deberá presentar la totalidad de la siguiente documentación:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>11</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 del contrato suscrito con los trabajadores destacados al MEF<sup>12</sup>.
- Copia del formato de control de asistencia debidamente firmado por los participantes del “Taller para prevención de emergencias” que se señala en el numeral 3.2.5 del presente término de referencia.
- Copia del documento que acredite la presentación ante el CONECTAMEF Tacna del “Plan de Trabajo” señalado en el numeral 3.3 del presente término de referencia.

A partir del **segundo mes de servicio**, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>12</sup> En caso de 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.

laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Copia simple 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 simple de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia simple del formulario 0601 (SUNAT) del mes anterior y constancias de pago.
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.

Pago del **último mes de servicio**, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en el Jr. Lampa N° 594 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.m. – 4:30 p.m. de lunes a viernes, o ventanilla electrónica de la Entidad:  
<https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>

## 2.7. 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 Básica 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 nueva RMV, así como la sobre tasa nocturna sea inferior del 35% de la nueva 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 de costos dirigido a la oficina de general de administración para su validación y trámite documentario para la adenda, por Mesa de partes del CONECTAMEF, donde se brinda el servicio y/o por la ventanilla electrónica del MEF  
<https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### Requerimiento Términos de Referencia



<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina General de Servicios al Usuario
<b>Actividad del POI:</b>	Ejecución de los servicios y actividades de los CONECTAMEF
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general para los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Económica y Finanzas - CONECTAMEF, donde se brindará capacitación permanente y asistencia técnica que producen básicamente los entes rectores de los sistemas administrativos a cargo del MEF para los gobiernos regionales y locales, brindándole información personalizada, permanente, oportuna, pensando desde la perspectiva del usuario, contribuyendo así al desarrollo de las buenas prácticas de la gestión pública.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- 2.1. Objetivos Generales:**  
 Contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general todos los bienes de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas que se encuentren en las instalaciones de los Centros de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Económica y Finanzas – CONECTAMEF.  
 Brindar la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2. Objetivos Específico:**  
 Contratar con empresas especializadas que cubran el servicio de seguridad y vigilancia, y que brinde la previsión y protección contra posibles daños en el Centro de Servicios de Atención al Usuario del Ministerio de Económica y Finanzas – CONECTAMEF con un puesto de vigilancia de 24 horas en el CONECTAMEF Tacna.

#### III. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios 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.

#### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Brindar el servicio de Seguridad y Vigilancia al Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo



con los requisitos, características generales y especificaciones que se indican en el presente documento:

PUESTOS DE VIGILANCIA	Un (01) puestos de vigilancia de Servicios Especial Armado (SEA) de 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.
TURNOS	Los turnos serán de 12 horas de servicio, según se indica: El turno puesto de vigilancia será de 24 horas y deberá ser cubierto con dos (2) agentes de seguridad en 2 turnos de 12 horas cada uno.
HORARIO	Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas
Los turnos de los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto.	

Cantidad	Descripción del servicio
01	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna.

#### 4.2 Actividades

- 4.2.1. **Operatividad:** **EL CONTRATISTA** debe mantener sus equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento.
- 4.2.2. **Control y registro de Ingreso y Salida del Personal:** Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida del personal, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas – CONECTAMEF Tacna y/o de la institución pública que brinde servicios en las instalaciones del CONECTAMEF Tacna, de acuerdo con los horarios y normas establecidas, salidas y retornos por comisión de servicio u otros motivos.
- 4.2.3. **Control y registro de Ingreso y Salida de Visitantes:** Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control y Registro (Nombre y apellidos, número de documento de identidad del visitante, indicar a quien visita), revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales, toma de temperatura a los visitantes y otros.
- 4.2.4. **Control de ingreso y salida de materiales:** Muebles, equipos y/o enseres e Insumos propios y particulares: Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, debidamente autorizada.
- 4.2.5. **Control y prevención del orden durante emergencias:** En un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de instalado el servicio, EL CONTRATISTA deberá brindar un “TALLER PARA PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS”, que será dictado por un personal o representante del proveedor, donde se imparta procedimientos específicos sobre las acciones a ser adoptadas frente a una emergencia, como sismo o incendio, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños a las personas y el patrimonio del CONECTAMEF, con una duración mínima de 2 horas, la cantidad de personal en el CONECTAMEF Tacna es de 12 servidores; el cumplimiento del presente se verificará con el formato de control de asistencia técnica debidamente firmado por los participantes.
- 4.2.6. El personal de vigilancia deberá estar preparados para detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.  
El personal de vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 4.2.7. **Actividades Permanentes:**

- Control y vigilancia ininterrumpida durante las 24 horas del día, durante el período establecido en el Contrato, el personal contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.
- Relevo de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- Identificar al personal a su ingreso o retiro de las instalaciones.
- Control y registro de ingreso y salida de los vehículos, equipos, paquetes, armas, maletines, documentación, materiales, bienes patrimoniales y otros considerando riesgo físico, robo, daño y la prevención de accidentes.
- Control y registro de las visitas al local.
- Vigilancia y control permanente (interno y externo).
- Reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia con el Gestor del Centro del CONECTAMEF.

#### 4.2.8. Cronograma de Actividades:

- Prever las acciones necesarias de seguridad para proteger la integridad física de las personas y de las instalaciones, durante las 24 horas del día.
- Establecer un sistema de control, vigilancia y alerta, así como sus actividades asociadas, con personal debidamente entrenado.
- Rondas inopinadas a la sede por parte de la supervisión del CONTRATISTA.
- Coordinación permanente con el Gestor de Centro del CONECTAMEF Tacna.

#### 4.3 Plan de trabajo

En un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de instalado el servicio, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un **PLAN DE TRABAJO**, indicando entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponer la estrategia a utilizar para optimizar adecuadamente la seguridad en el local del CONECTAMEF.

**EL CONTRATISTA** deberá establecer obligatoriamente en el **PLAN DE TRABAJO**: Los sistemas de control que aplicará, el rol del servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen al **MINISTERIO** oportunamente, procedimiento de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de Trabajo.

#### 4.4 Seguros

Se presentarán durante el periodo de la ejecución del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

- Una Póliza de Seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a **Diez Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 10 000.00)**, por ocurrencia. La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientemente del agente que este de servicio, se recomienda que no sean nominativas y que contemple solamente la cantidad de los agentes asignados al CONECTAMEF (titulares y renten o volante o descansero), no siendo obligatorio consignar los nombres.
- Una Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil, por un monto no menor a **Diez Mil con 00/100 dólares americanos (US\$ 10 000.00)**. La aludida póliza deberá cubrir los dos turnos independientemente del agente que este de servicio, se recomienda que no sean nominativas y que contemple solamente la cantidad de los agentes asignados al CONECTAMEF (titulares y renten o volante o descansero), no siendo obligatorio consignar los nombres.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) - SCTR.
- Seguro Vida Ley, **EL CONTRATISTA**, es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de los CONECTAMEF, en consecuencia, está obligado de mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

**EL CONTRATISTA**, será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufra daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de seguros exigidos por la Ley.

Las copias de las pólizas señaladas deberán presentarse como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

En caso las pólizas de seguro de deshonestidad y de responsabilidad civil, no se encuentren emitidas, deberán presentar la constancia de cobertura provisional emitida por la compañía de seguros.

Las pólizas de seguro de deshonestidad y de responsabilidad civil podrán ser contratadas primigeniamente por 12 meses y ser renovadas por el plazo establecido en los términos de referencia, siempre que se mantengan vigentes hasta la culminación del contrato.

Las pólizas SCTR y Seguro Vida Ley podrán presentarse mensualmente.

#### 4.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

#### 4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.6.1 Lugar

El servicio de seguridad y vigilancia se brindará en la oficina del **CONECTAMEF Tacna**, situado en Av. Billinghamurst N° 915 – Tacna.

La ENTIDAD puede variar de local en cualquier momento. En ese sentido, **EL CONTRATISTA** deberá brindar el servicio en la nueva dirección indicada sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.

##### 4.6.2 Plazo

**Periodo: Por Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario**

**El servicio se dará a partir del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del servicio**, el servicio será de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.

##### Horario:

Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno : de 19:00 a 07:00 horas

##### 4.6.3 Inicio del servicio

El inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del **CONECTAMEF Tacna**, se contabilizará desde el mismo día en que se suscriba el Acta de Instalación del Servicio, la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por parte de un representante de **EL CONTRATISTA** y el Gestor del Centro del **CONECTAMEF Tacna**.

### IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

#### 5.1 Equipamiento

5.1.1. **EL CONTRATISTA** proporcionará al agente de seguridad equipos de comunicación móvil<sup>1</sup> para el puesto requerido, en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Todos los equipos de comunicación de telefonía móvil, que deberá proporcionar el contratista, deberán ser suministrados con sus respectivos cargadores, y deberán permitir una comunicación ilimitada las 24 horas del día, durante el tiempo de prestación del servicio, cuyo costo deberá estar contemplado en la oferta del postor.

Asimismo, materiales para el control como legajos de consignas, cuadernos de ocurrencias, cuadernos de control, incluido los materiales de oficina.

Cabe indicar, que los cuadernos de ocurrencias se entregaran al Gestor de Centro al culminar el contrato respectivo.

5.1.2. Debe implementar al agente de seguridad con el uniforme completo de acuerdo con la estación del año (pantalón, camisa, corbata, zapatos, polaca, chompa, gorra, silbato, vara

<sup>1</sup> Los equipos de telefonía móvil podrán ser de cualquier operador, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

y correa de cuero), los mismos que deberán cumplir con las normas correspondientes, no irrogando gasto alguno a los agentes destacados, siendo de única responsabilidad de EL CONTRATISTA, según normativa vigente.

- 5.1.3. Debe implementar al agente de seguridad con Fotocheck de la empresa, carné de identidad de SUCAMEC y Licencia para la posesión y uso de arma de fuego emitida por la SUCAMEC, los documentos antes mencionados deberán de estar vigentes desde el inicio hasta el fin de la ejecución del contrato.
- 5.1.4. Debe implementar al agente de seguridad que presta servicio, con un (1) arma de fuego (revólver de calibre 38 mm, abastecida con 06 balas en la recámara y 06 balas de repuesto en la funda del arma o cartuchera) y chalecos antibalas (que debe estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 0101.04 o 0101.06 de USA2 o su equivalente., el respectivo chaleco debe contar con dos (02) porta carné en la parte delantera superior izquierda del chaleco antibala para colocar el carné de identidad, en lugar de uso con cinta para fotocheck, y la licencia de uso de armas de fuego) en buen estado de conservación y en óptimas condiciones, de conformidad por lo dispuesto por el Numeral 6.3 Lista de Implementos de Seguridad Privada, establecido en la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.
- 5.1.5. Asimismo, los locales de EL CONTRATISTA deberán contar con equipos de comunicación (teléfono fijo, celular y correo electrónico) que garanticen una cobertura total y fluida entre el MINISTERIO y EL CONTRATISTA, esta información se solicitará al momento de la suscripción del contrato.
- 5.1.6. EL CONTRATISTA asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales del MINISTERIO, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal en el ejercicio del servicio.
- 5.1.7. EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el MINISTERIO de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos (dentro del marco del objeto del servicio) deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está obligada a adquirir EL CONTRATISTA.
- 5.1.8. EL CONTRATISTA, ejecutará rondas de supervisión diarias por cada turno (día y noche) al local del CONECTAMEF Tacna, para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones del Agente de Seguridad, firmando el cuaderno de ocurrencias del Agente de Seguridad. Las rondas mínimas mensuales serán de 60 (2 veces al día).
- 5.1.9. Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la SUCAMEC.

## 5.2 Infraestructura estratégica

No aplica

## 5.3 Requisitos del proveedor

- 5.3.1. Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada, expedido por la autoridad administrativa de trabajo, de acuerdo con la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR y modificaciones.
- 5.3.2. Deberá contar con la Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC en la modalidad de prestación de servicio de Vigilancia Privada, para los ámbitos geográficos donde prestará el servicio.
- 5.3.3. El postor deberá tomar la previsión que la oferta que formulen incluya los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad

**privada**, correspondiendo presentar para el perfeccionamiento del contrato la Estructura de Costos tomando como referencia la Estructura de Costos detallada en el ANEXO A.

#### 5.4 Perfil del personal

##### 5.4.1 Agentes de seguridad titular y/o descancero

El postor ganador de la buena pro, para la presentación de documentos para la firma del contrato deberá contar con personal calificado y necesario para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, debiendo cumplir con lo dispuesto en el CAPÍTULO IX PERSONAL DE SEGURIDAD, Artículo 57°, establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN. Asimismo, el aludido personal contará con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Contar con D.N.I. o carné de extranjería vigente.
- Tener estudios de secundaria completa como mínimo.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Estar apto física y mentalmente para prestar servicios de seguridad privada.
- No haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Estar registrado ante la SUCAMEC
- Tener Licencia vigente emitida por la SUCAMEC para la posesión y uso de arma de fuego.
- Tener carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC.
- Tener experiencia en labores de vigilancia como mínimo dos (02) años.

Los requisitos señalados son de cumplimiento obligatorio para cada agente titular y para el agente de retén o volante o descansero.

#### 5.5 Otros documentos para la suscripción del contrato

El ganador de la Buena Pro, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos, entre otros que se consignen en las Bases del proceso:

- Declaración Jurada de la información establecida en el numeral 5.1.5 de los términos de referencia.
- Copia simple de las Pólizas de Seguro, según el numeral 4.4 de los términos de referencia.
- 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.
- Relación del personal que prestara el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia simple del DNI o carné de extranjería de cada personal de vigilancia destacado al MEF.
- Copia simple del certificado de estudios o la ficha RENIEC donde se identifique el grado de instrucción de cada personal de vigilancia.
- Copia simple del carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de cada personal de seguridad (titular y/o reten, volante o descansero).
- Copia simple de la licencia para la posesión y uso de arma vigente expedida por la SUCAMEC, de cada vigilante (titular y/o reten, volante o descansero).
- Declaración Jurada de domicilio de cada agente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma del contrato. Cabe precisar, que la mencionada D.J podrá ser suscrita por cada uno de los vigilantes o por **EL CONTRATISTA**.
- 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, de cada agente.
- Copia simple de Certificado de Salud por cada personal de seguridad, donde figure que la persona es apta física y mentalmente para prestar servicios de seguridad privada, expedida por un centro de salud público o privado.
- Declaración Jurada, por cada personal de seguridad, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- La experiencia de los agentes se acreditará mediante copias simples (i) de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal

- propuesto, según lo establecido en el numeral 5.4.1 de los términos de referencia.
- La estructura de costo del servicio, según Anexo A.
  - Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - Copia simple del Reglamento Interno de trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de trabajo y visado por la SUCAMEC. Dicho reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1 Otras obligaciones

#### 6.1.1 Otras obligaciones del contratista

##### 6.1.1.1 Procedimiento para determinar responsabilidad del Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del MEF:

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida, perjuicio o robo de algún bien en la Oficina del **CONECTAMEF Tacna**, **EL CONTRATISTA** deberá de comunicar a la Oficina **CONECTAMEF** el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito (descargo) dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por la Oficina donde se haya producido el hecho.

##### 6.1.1.2 Procedimiento para el reemplazo de personal de vigilancia

**EL CONTRATISTA** utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el MEF, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas. Para los casos fortuitos (accidentes, muerte, y/o lesiones graves) y para los casos de fuerza mayor (huelga de todo el personal, desastre natural u otro similar). Para este efecto, **EL CONTRATISTA** deberá proponer al MEF (directamente a la Oficina de **CONECTAMEF Tacna**) dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, el reemplazo del personal a fin de obtener su autorización. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales al MEF.

La Entidad se pronunciará en un plazo máximo de 48 horas de recibido.

Si dicho reemplazo fuera realizado sin la previa aprobación de la Oficina del **CONECTAMEF Tacna**, se configurará una causal de incumplimiento, procediéndose conforme a lo dispuesto en el contrato y, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 164° del Reglamento.

##### 6.1.1.3 **EI CONTRATISTA** deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, observando las normas de moral y buenas costumbres.

##### 6.1.1.4 No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.

##### 6.1.1.5 Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de **EI CONTRATISTA**, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.

##### 6.1.1.6 **EI CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente al MINISTERIO copia de las boletas de pago de cada agente de vigilancia del mes anterior, copia de la Planilla mensual de pagos - PLAME cancelado del mes anterior, copia de planillas de aportes previsionales cancelado del mes anterior, copia del depósito por concepto de CTS y gratificación de acuerdo a Ley, cuando corresponda, de todo el personal destacado en el **CONECTAMEF** (Agentes titulares y agente reten/ volante/ descansero) del mes anterior, pago de seguro del mes anterior y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal.

- 6.1.1.7 El personal del Contratista está en la obligación de registrar los bienes que terceros o personal de la entidad ingrese o retiren de los locales del Ministerio. Siendo responsables de la pérdida, daño o perjuicio de dichos bienes.
- 6.1.1.8 El Contratista deberá de contar con vigilantes que cumplan los requisitos solicitados en el numeral 4.3 de los términos de referencia, que permita cubrir la ausencia de algún agente por enfermedad u otro impedimento.
- 6.1.1.9 **EL CONTRATISTA** deberá mantener limpio y ordenado el ambiente destinado como puesto de vigilancia.
- 6.1.1.10 **EL CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre el MEF y el personal que **EL CONTRATISTA** asigne para el cumplimiento del servicio.
- 6.1.1.11 La remuneración básica aceptada por el MEF, para cada vigilante no será menor de la remuneración mínima vital vigente, más lo que corresponde de acuerdo con Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- 6.1.1.12 **EL CONTRATISTA** asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas, que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio señalado en los presentes TDR o como consecuencia de este.
- 6.1.1.13 **EL CONTRATISTA** no podrá mantener en las instalaciones del MEF, armamento en mal estado o inoperativo, u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.
- 6.1.1.14 Pagos al personal, **EL CONTRATISTA** deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones nocturnas, pago de feriados laborados y horas extras que corresponda a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Asimismo, **EL CONTRATISTA** asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y tramites de Carné, licencias ante la SUCAMEC incluyendo las renovaciones, sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado por cubrir el servicio.
- 6.1.1.15 **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

#### 6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

##### 6.1.2.1 Procedimiento para determinar responsabilidad del Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del MEF:

El MEF determinará si **EL CONTRATISTA** es responsable por los daños, deterioro, pérdida, perjuicio o robos ocurridos, para lo cual requerirá el informe con la opinión de la Oficina de **CONECTAMEF Tacna**, debiéndose considerar los siguientes parámetros:

- Circunstancias en que se produjo el incidente.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el incidente.
- Hipótesis sobre el desarrollo del acontecimiento.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
- Descargo de parte del Contratista sobre el incidente producido.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de **EL CONTRATISTA** por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, **EL CONTRATISTA** queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas; si luego de requerir al Contratista que cumpla con su responsabilidad, éste no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, el MEF queda facultado

para efectuar el descuento correspondiente en forma directa de la retribución económica del Contratista o por otro mecanismo que considere conveniente, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

#### **6.1.2.2 Procedimiento para reemplazo de personal de vigilancia**

La Oficina de **CONECTAMEF Tacna**, verificará la solicitud de cambio de agente presentada por EL CONTRATISTA, la misma que deberá contar con la documentación completa para acreditar la justificación del cambio solicitado, así como, cada una de las condiciones solicitadas por el MEF para el agente de vigilancia. Una vez revisada la documentación y que ésta se encuentre conforme, se procederá a suscribir un **ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAMBIO DE AGENTE<sup>2</sup>** mediante el cual el **CONECTAMEF Tacna**, autoriza el reemplazo del personal de seguridad, precisándose los detalles de la autorización, como, por ejemplo, el inicio del destaque del nuevo personal, los datos completos del agente entrante y del agente que será reemplazado, el motivo que justifica el cambio, entre otros.

Asimismo, la Oficina del **CONECTAMEF Tacna**, alcanzará inmediatamente el Acta de autorización de cambio de agente y demás información a la OGC, a fin de que ésta sea remitida a la Oficina de Abastecimiento de la OGA para su conocimiento.

**6.1.2.3** El Área de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento será la responsable de la entrega del inventario de los bienes de la(s) sede(s), así como la responsable de la actualización del mismo, ante posibles altas y/o bajas que se presenten. La entrega de dicho inventario de bienes no exime de responsabilidad al contratista por pérdida, daño o perjuicio de los bienes de la Entidad que no se encuentren incluidos en dicho inventario. Precizando que el inventario de bienes de la Entidad, se actualiza constantemente y la responsabilidad del Contratista no está limitada solo a los bienes mencionados en la copia física que el área funcional de Patrimonio de la Oficina de Abastecimiento le entregará, sino a todos los bienes que figuren en el Inventario de bienes actualizado y otros bienes que como efecto de convenios interinstitucionales se encuentren físicamente en el CONECTAMEF.

**6.2 Adelantos**  
No aplica

**6.3 Subcontratación**  
No aplica

**6.4 Confidencialidad**  
El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registros de visitas, e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.  
El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al Ministerio de Economía y Finanzas, a iniciar las acciones legales que correspondan.

**6.5 Propiedad intelectual**  
No aplica

**6.6 Medidas de control durante la ejecución contractual**

**6.6.1 Área que supervisará**  
La ENTIDAD designará al Gestor del Centro del CONECTAMEF Tacna, quien se encargará de verificar la ejecución del servicio, en coordinación con la OGC-OGSU y la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

**6.6.2 Área que coordinará con el proveedor**  
Las áreas que coordinarán con el Contratista son la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF de la OGSU, el CONECTAMEF Tacna y la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

<sup>2</sup> El Acta deberá ser suscrita entre el CONECTAMEF y la supervisión del CONTRATISTA o su representante, de acuerdo al modelo adjunto en el Anexo.

#### 6.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, en su condición de área usuaria; previo informe del Gestor del Centro CONECTAMEF Tacna, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

#### 6.8 Forma de pago

El costo de los servicios incluye todos los impuestos de ley. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo lo dispuesto por ley expresa del Supremo Gobierno.

El pago se realizará en forma mensual en partes iguales, mediante abono al Código de Cuenta Interbancario del proveedor, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en el caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía otorgada.

#### Moneda y condiciones de pago

La moneda de pago será en Soles, y de acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA** de manera mensual, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF - OGC, previo informe de control emitido por el Gestor del Centro del **CONECTAMEF Tacna**.
- Comprobante de pago.

Adicionalmente, para el **pago del primer mes de servicio**, **EL CONTRATISTA** deberá presentar la totalidad de la siguiente documentación:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>3</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 del contrato suscrito con los trabajadores destacados al MEF<sup>4</sup>.
- Copia del formato de control de asistencia debidamente firmado por los participantes del “Taller para prevención de emergencias” que se señala en el numeral 3.2.5 del presente término de referencia.
- Copia del documento que acredite la presentación ante el CONECTAMEF Tacna del “Plan de Trabajo” señalado en el numeral 3.3 del presente término de referencia.

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, **EL CONTRATISTA** debe presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Copia simple 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 simple de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia simple del formulario 0601 (SUNAT) del mes anterior y constancias de pago.
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.

<sup>3</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>4</sup> En caso de 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.

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

La documentación antes señalada se deberá presentar en Mesa de partes del CONECTAMEF Tacna y/o por la ventanilla electrónica del MEF <https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>

#### 6.9 Fórmula de reajuste

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 Básica 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 nueva RMV, así como la sobre tasa nocturna sea inferior del 35% de la nueva 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 de costos dirigido a la oficina de general de administración para su validación y trámite documentario para la adenda, por Mesa de partes del CONECTAMEF, donde se brinda el servicio y/o por la ventanilla electrónica del MEF <https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/>

#### 6.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal de vigilancia NO PORTE los implementos señalados en el numeral 5.1.1 y/o 5.1.2 y/o 5.1.4 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación de los implementos correspondientes o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación correspondiente o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	Asimismo, se suscribirá un Acta de verificación del servicio De vigilancia, con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.
3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación correspondiente o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	
4	Si EL CONTRATISTA reemplaza al personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de CONECTAMEF y/o sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. La penalidad se aplicará por cada cambio no	S/ 200.00 por cada reemplazo no autorizado y el contratista deberá de realizar la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente, de acuerdo con el numeral 6.1.1.2 y 5.4 de los Términos de Referencia.	Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.

	autorizado.		
5	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y/o 19:00 hrs. La penalidad se aplicará por cada turno en el puesto correspondiente.	S/ 25.00 por hora o fracción Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo.	
6	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 25.00 por hora o fracción de hora al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> . La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.
7	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 100.00 por cada ocurrencia.	
8	No brindar descanso semanal al personal mediante el agente volante. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/. 100.00 por cada ocurrencia.	Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.
9	Que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> utilice equipos, materiales o servicios del <b>MINISTERIO</b> sin previa autorización. La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> , debiendo asumir el costo de lo utilizado.	Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.
10	Que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del <b>MINISTERIO</b> . La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> , debiendo asumir el costo de lo utilizado, reparando el daño o reemplazo del equipo o bien afectado.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.
11	No cumplir con las rondas de supervisión por parte de la empresa de seguridad en la Oficina del CONECTAMEF, señalados en el numeral 5.1.8 de los TDR.	S/ 200.00, POR CADA PERIODO MENSUAL en caso no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínimas; dispuestas en el numeral 5.1.8 de los TDR.	Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.
12	En caso de sospecha de que el Personal se encuentre en Estado étlico, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por <b>EL CONTRATISTA</b> , de constatarse que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario la Entidad	S/. 300.00 por cada evento y reemplazo del agente.	Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.

	contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba.		
13	Si EL CONTRATISTA, Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días. Contados desde el día siguiente de culminado el mes de servicio.	S/ 25.00 por cada día de retraso	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.  Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.  Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.
14	Por retraso injustificado en la presentación del plan de trabajo establecido en el numeral 4.3 de los términos de referencia.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
15	Por retraso injustificado en la realización del taller para prevención de emergencias establecido en el numeral 4.2.5 de los términos de referencia.	S/ 25.00 por cada día de retraso	
16	Por retraso en la instalación del servicio.	S/ 100.00 por cada día de retraso	

La Oficina **CONECTAMEF Tacna**, al detectar alguna de las infracciones indicadas precedentemente, suscribirá un ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA con la supervisión y/o personal de vigilancia por parte del CONTRATISTA, o algún representante de la misma, de acuerdo al modelo adjunto en el **ANEXO B**, en donde se indicarán los detalles de la(s) infracciones cometidas.

Se enviará mediante correo electrónico el acta suscrita al CONTRATISTA y se dará por notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan.

Cabe precisar, que es de total responsabilidad del CONTRATISTA en tanto se realice el reemplazo del agente, cualquier hecho que pueda ocurrir en la Oficina del CONECTAMEF Tacna.

Asimismo, la Oficina de CONECTAMEF Tacna, alcanzará al término del periodo mensual las Actas de Infracciones cometidas durante dicho periodo a la OGC, a fin de que ésta se remita a la Oficina de Abastecimiento de la OGA.

El monto de las penalidades impuestas será deducido de los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía otorgada.

EL CONTRATISTA será notificado por la Oficina de Abastecimiento del MINISTERIO, mediante documento simple de la penalidad impuesta, precisándose la facturación a la que se le realizará el descuento o la forma como se procederá con el cobro de la penalidad.

#### 6.11 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 en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de

Contrataciones del Estado.

**6.12 Condiciones de los consorcios**  
**No aplica**

**ANEXO A**

**ESTRUCTURA DE COSTOS MÍNIMO**  
**Servicio de seguridad y vigilancia – CONECTAMEF Tacna**

DESCRIPCIÓN	COSTOS TURNO DIURNO	COSTOS TURNO NOCTURNO
1. Remuneraciones		
1.1 Remuneración bases		
1.2 Bonificación nocturna (Ley 27671)		
1.3 Asignación Familiar (Ley N° 25129)		
1.4 Horas Extraordinarias (Ley 27671)		
Horas extras (25% dos primeras horas)		
Horas entras (35% horas restantes)		
1.5 Feriados no laborales (D. Leg. N° 713)		
Total Remuneraciones		
AFP/ONP		
2. Beneficios Sociales		
2.1 Gratificaciones		
2.2 Vacaciones		
2.3 CTS		
2.4 Otros (especificar)		
Total Beneficios Sociales		
3. Aportes de la empresa		
3.1 ESSALUD		
3.2 VIDA LEY		
3.3 Otros (Especificar)		
Total aportes de la empresa		
4. Descansero		
5. Uniforme de Trabajo		
6. Gastos Operativos (equipos, suministros y seguros)		
7. Gastos Administrativos		
8. Utilidades		
MONTO MENSUAL		
IGV		
<b>Costo mensual por puesto</b>		
<b>Costo mensual total</b>		
<b>Costo total del servicio</b>		

**Nota Importante:** la oferta que formulen deberá incluir los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad privada.

**ANEXO B**

ACTA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA						
<b>PUESTO DE VIGILANCIA:</b>		<b>EMPRESA DE SEGURIDAD</b> .....				
<b>SEDE</b>		<b>CONECTAMEF XXXXXX</b>				
<b>DIRECCION:</b>		.....(Indicar la dirección del CONECTAMEF)				
<p>El día de hoy(INDICAR DIA Y FECHA) de (MES) de 2020, siendo las horas (SEÑALAR LA HORA EN LETRAS) se procedió a realizar la inspección inopinada al personal de agentes de seguridad que brinda el servicio de seguridad y vigilancia en el CONECTAMEF XXXXXXXXXXXX, en presencia del señor ..... Gestor de Centro del Centro en representación del MEF y el señor ....., Supervisor de la empresa de seguridad.</p> <p>y vigilancia .....</p>						
		PUESTO	N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Arma	Con Arma	Con Equipo de comunicación
N°	Turno día					
1	Vigilante	Juan xxxx YYYYYY	xxxxxx	xxxxxx	xxxx	xxxxxx
2	Vigilante					
<b>OBSERVACIONES:</b>						
.....						
.....						
.....						
		PUESTO	N° Carnet SUCAMEC	N° Licencia de Arma	Con Arma	Con Equipo de comunicación
N°	Turno Noche					
1	Vigilante					
2	Vigilante					
<b>OBSERVACIONES:</b>						
.....						
.....						
.....						
<p>Cabe señalar, que de acuerdo al numeral 6.8 Otras Penalidades de los Términos de Referencia, se entiende que al suscribirse el Acta, EL CONTRATISTA se encuentra notificado de la infracción cometida, por lo que, deberá proceder con las indicaciones que correspondan, como por ejemplo con el reemplazo del agente de vigilancia en el tiempo establecido, de acuerdo a lo señalado en la sección de penalidades.</p>						
<p>Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo las XXX: xx horas del día ..... de ..... de 2020.</p>						
<p>.....</p> <p><b>GESTOR DE CENTRO</b> CONECTAMEF .....</p>			<p>.....</p> <p><b>Representante de la Empresa de</b> <b>Seguridad y Vigilancia</b></p>			

**ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAMBIO DE AGENTE**

En la Ciudad de ....., siendo las ..... horas del día ..... de ..... del 201....., el Sr. ....(indicar nombres completo), Identificado con D.N.I.: N° ....., en representación de la **Empresa de Vigilancia** (indicar nombre completo de la empresa); y de la otra parte, el señor ....., identificado con D.N.I.: N° ....., quien actúa en representación del **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**; ambas partes presentes en las instalaciones del CONECTAMEF XXXXX, sito en el....., manifiestan que el motivo de la presente acta, verificar la solicitud de cambio de agente para determinar si corresponde su Autorización, de acuerdo a las consideraciones siguientes:

**PRIMERO:**

Mediante Contrato N° ..... suscrito con la **EMPRESA** ..... acuerdan la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CONECTAMEF XXXXX**, por un período de 365 días calendario, el mismo que se computa desde las 07:00 horas del xx.xx.202x hasta las 07:00 horas del xx.xx.202x.

**SEGUNDO:**

Que de acuerdo a los Términos de Referencia y Bases Integradas, se ha establecido el procedimiento para el cambio de agente de vigilancia a solicitud de la empresa CONTRATISTA, debiéndose suscribir una Acta donde el CONECTAMEF autorice el cambio de agente de seguridad y vigilancia.

**TERCERO:**

Con fecha..... de..... del 201..., mediante Carta N°....., la Empresa ..... solicita autorización para el reemplazo del/los agente(s) actual(es) asignado(s) al servicio de seguridad y limpieza de este Centro, adjuntando, para tal efecto, la documentación del personal que cubrirá dicho servicio en adelante, según el siguiente detalle:

Nro. Agente entrante	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
1		
2		
3		

**CUARTO:**

Conforme a los Términos de Referencia y contrato vigente, para la autorización del cambio de agentes, los agentes replazantes deben cumplir con el perfil para el puesto, de acuerdo a los siguientes documentos solicitados:

- 1) Documentación completa para acreditar la justificación del cambio solicitado.
- 2) Copias simples (i) de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en labores de vigilancia del agente, como mínimo de dos (02) años.
- 3) Copia simple de la Licencia vigente emitida por la SUCAMEC para la posesión y uso de arma de fuego
- 4) Copia simple del carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC
- 5) Copia simple del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, en donde figure el agente
- 6) Copia simple de la Póliza de Seguro por Deshonestidad.
- 7) Copia simple de la Póliza de Seguro por Responsabilidad Civil.
- 8) Copia simple del Seguro de Vida Ley, en donde figure el agente.
- 9) Copia simple del contrato suscrito con el agente de vigilancia.
- 10) Copia simple del D.N.I. o carné de extranjería vigente del agente de vigilancia.
- 11) 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, de cada agente.
- 12) Copia simple de Certificado de Salud del agente de vigilancia, donde figure que la persona es apta física y mentalmente para prestar servicios de seguridad privada, expedida por un centro de salud público o privado.
- 13) Declaración Jurada, en el cual se precise que el agente no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- 14) Declaración Jurada de domicilio.

**QUINTO:**

De la verificación realizada a la documentación presentada para la solicitud de cambio de agente de vigilancia presentada, se ha determinado lo siguiente:

Nro.	Agente Entrante	Agente Reemplazado	Motivo del reemplazo	AUTORIZA	NO AUTORIZA (*)
1	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		A partir del: ...../...../2020 Hora: ... : ....	-
2	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		-	No cumple con los documentos 1, 5, 7 y 11.
3	Nombre y Apellido y DNI	Nombre y Apellido y DNI		A partir del: ...../...../2020 Hora: ... : ....	-

(\*) Dándose la empresa por notificada mediante la suscripción de la presente, debiendo subsanar la documentación faltante; sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar, en caso de que el agente NO AUTORIZADO ingrese a brindar el servicio.

Estando conformes las partes con el contenido del presente documento, proceden a firmarlo en tres ejemplares originales de idéntico tenor, siendo las .....horas del día .....de .....del 2020.

-----  
 Nombre y Apellido (Gestor de Centro)  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 CONECTAMEF .....

-----  
 Nombre y Apellido del representante  
 EMPRESA .....

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></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 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/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml">https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</a></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>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia <b>S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100)]</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna**”, que celebra de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43.03** para la contratación del “**Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna**”, 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 la Oficina del CONECTAMEF Tacna**”.

### **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 forma mensual en partes iguales, 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

<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.

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 Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde del mismo día de suscrita el Acta de Instalación del servicio, el servicio será de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados nacionales y regionales.

El inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna, se contabilizará desde el mismo día en que se suscriba el Acta de Instalación del Servicio, la cual deberá ser suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por parte de un representante de EL CONTRATISTA y el Gestor del Centro del CONECTAMEF Tacna.

#### **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.”*

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, en su condición de área usuaria; previo informe del

Gestor del Centro CONECTAMEF Tacna, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

**Otras Penalidades:**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	El personal de vigilancia NO PORTE los implementos señalados en el numeral 5.1.1 y/o 5.1.2 y/o 5.1.4 de los TDR. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación de los implementos correspondientes o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación correspondiente o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	Asimismo, se suscribirá un Acta de verificación del servicio De vigilancia, con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.
3	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 100.00 por cada ocurrencia y el contratista deberá de realizar la subsanación correspondiente o el reemplazo del agente, en un plazo de cuatro horas.	
4	Si EL CONTRATISTA reemplaza al personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de CONECTAMEF y/o sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado.	S/ 200.00 por cada reemplazo no autorizado y el contratista deberá de realizar la subsanación de la infracción formalizando la solicitud de autorización de cambio de agente, de acuerdo con el numeral 6.1.1.2 y 5.4 de los Términos de Referencia.	Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.
5	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs y/o 19:00 hrs. La penalidad se aplicará por cada turno en el puesto correspondiente.	S/ 25.00 por hora o fracción Dicha penalidad se calculará por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo.	

6	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 25.00 por hora o fracción de hora al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> . La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.  Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.  Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.
7	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/. 100.00 por cada ocurrencia.	
8	No brindar descanso semanal al personal mediante el agente volante. La penalidad se aplicará por cada agente.	S/. 100.00 por cada ocurrencia.	
9	Que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> utilice equipos, materiales o servicios del <b>MINISTERIO</b> sin previa autorización. La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> , debiendo asumir el costo de lo utilizado.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.  Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.  Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.
10	Que el personal de <b>EL CONTRATISTA</b> cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local del <b>MINISTERIO</b> . La penalidad se aplicará por cada hecho.	S/.75.00, al detectar la situación por <b>EL MINISTERIO</b> , debiendo asumir el costo de lo utilizado, reparando el daño o reemplazo del equipo o bien afectado.	
11	No cumplir con las rondas de supervisión por parte de la empresa de seguridad en la Oficina del CONECTAMEF, señalados en el numeral 5.1.8 de los TDR.	S/ 200.00, POR CADA PERIODO MENSUAL en caso no cumpla con la cantidad de rondas de supervisión mínimas; dispuestas en el numeral 5.1.8 de los TDR.	
12	En caso de sospecha de que el Personal se encuentre en Estado etílico, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por <b>EL CONTRATISTA</b> , de constatarse que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario la Entidad	S/. 300.00 por cada evento y reemplazo del agente.	El procedimiento para verificar la ocurrencia del incumplimiento señalado consistirá en acciones de verificación no programadas por parte del personal del CONECTAMEF.  Asimismo, se suscribirá un <b>Acta de verificación del servicio De vigilancia</b> , con el supervisor y/o personal de seguridad y se enviará una copia del acta mencionada a la dirección de correo electrónico que indique el contratista y se dará por notificado de la infracción cometida.  Cabe indicar que se debe de incluir la evidencia correspondiente de cada infracción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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].

<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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>20</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>22</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**  
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “**Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina del CONECTAMEF Tacna**”, 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° A

### ANEXO A

#### ESTRUCTURA DE COSTOS MÍNIMO Servicio de seguridad y vigilancia – CONECTAMEF Tacna

DESCRIPCIÓN	COSTOS TURNO DIURNO	COSTOS TURNO NOCTURNO
1. Remuneraciones		
1.1 Remuneración bases		
1.2 Bonificación nocturna (Ley 27671)		
1.3 Asignación Familiar (Ley N° 25129)		
1.4 Horas Extraordinarias (Ley 27671)		
Horas extras (25% dos primeras horas)		
Horas entras (35% horas restantes)		
1.5 Feriados no laborales (D. Leg. N° 713)		
Total Remuneraciones		
AFP/ONP		
2. Beneficios Sociales		
2.1 Gratificaciones		
2.2 Vacaciones		
2.3 CTS		
2.4 Otros (especificar)		
Total Beneficios Sociales		
3. Aportes de la empresa		
3.1 ESSALUD		
3.2 VIDA LEY		
3.3 Otros (Especificar)		
Total aportes de la empresa		
4. Descansero		
5. Uniforme de Trabajo		
6. Gastos Operativos (equipos, suministros y seguros)		
7. Gastos Administrativos		
8. Utilidades		
MONTO MENSUAL		
IGV		
<b>Costo mensual por puesto</b>		
<b>Costo mensual total</b>		
<b>Costo total del servicio</b>		

**Nota Importante:** la oferta que formulen deberá incluir los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad privada.

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43.

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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

---

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

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 EN 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.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7**

**CARTA – AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria  
del proveedor)

Lima,

Señor  
Jefe de la Oficina General de Administración  
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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										

<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	Nº 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>
4										
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

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.*

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-EF/43**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

De conformidad al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01 “Directiva para la atención de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas):

### ANEXO N° 3

#### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y presentándola a través de: i) Mesa de partes MEF; ii) Casilla electrónica del MEF; iii) Correo electrónico [denuncias0800@mef.gob.pe](mailto:denuncias0800@mef.gob.pe); iv) link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php> o v) [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=51](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=51).

#### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido la Oficina de Gestión de la Integridad, que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

#### Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema Integrado de Gestión demuestra nuestro absoluto compromiso entre otros, para prohibir y no tolerar cualquier forma de soborno, ya sea directo o indirecto, ofrecido o recibido, en cualquier situación y en cualquier lugar. Para tal efecto contamos con:

1. **Nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión:**  
Donde se establecen nuestros compromisos y cumplimiento en cuanto al Sistema Integrado de Gestión.
2. **Nuestro código de ética:**  
El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.
3. **Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación:**  
Se hace de su conocimiento y adjunta el “Instructivo para denunciar actos de corrupción en los procesos de contratación del Ministerio de Economía y Finanzas”, conforme al literal c) del numeral 9.4 de la Directiva N° 001-2024-EF/47.01, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 031-2024-EF/13 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.
4. **Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema Integrado de Gestión.**

Por ello lo invitamos revisar la información en nuestra página web ([https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956)), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.