

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA
DESCONCENTRADA DEL OSCE EN LA CIUDAD DE CHICLAYO**

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Órganos Desconcentrados – Oficina Desconcentrada de Chiclayo.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el OSCE, para el cumplimiento de sus funciones.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, requiere contratar una empresa especializada en el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional para la Oficina Desconcentrada de Chiclayo.

4. ACTIVIDAD DEL POI

C0033-ATENCIÓN DE TRÁMITES DEL SEACE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 03 DÍAS HÁBILES.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCENTRADA DEL OSCE EN LA CIUDAD DE CHICLAYO.

5.1. Características de la contratación:

5.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

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

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del OSCE.
- b) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- c) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de la Oficina Desconcentrada. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal
 - a) del artículo 52 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN (12MAY23), Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula el Servicio de Seguridad Privada.

- d) Cumplir con el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN "que regula el Servicio de Seguridad Privada".
- e) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes del OSCE, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del OSCE, por intermedio del responsable de la Oficina Desconcentrada, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al OSCE.
- g) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- h) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Oficina Desconcentrada del OSCE.
- k) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- l) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

5.1.2. CONTROLES

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

- a) **De ingreso y salida del OSCE.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo o autorizaciones expresas del responsable de la Oficina Desconcentrada. Además, deberá controlar que el personal del OSCE haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario al OSCE.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina Desconcentrada del OSCE, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del OSCE, los mismos que serán comunicados por el responsable de la Oficina Desconcentrada.

A la empresa se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para

tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del OSCE. La información que sea entregada a la empresa, tendrá carácter de confidencial.

d) Control de ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del OSCE, los mismos que serán comunicados por el responsable de la Oficina Desconcentrada.

e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres del OSCE y/o del Encargado y Colaboradores de la Oficina Desconcentrada, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

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

5.1.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al OSCE.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Decreto Supremo N° 005- 2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010- 2017-SUCAMEC, que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta o manga larga (verano)
4. Un (01) par de borceguíes (botas)
5. Dos (02) pares de media
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Las prendas de vestir serán renovadas de acuerdo a la necesidad, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del OSCE. El responsable de la Oficina Desconcentrada verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Un (01) GARRET DE MANO (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) LINTERNA DE MANO.
- ✓ Un (01) SILBATO.

NOTA: Los agentes de vigilancia durante el desarrollo de sus funciones deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación vigente (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) en original.

c. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales al OSCE.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

5.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

- a) Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con conexión o alerta grupal, para mantener permanente coordinación con el OSCE.
- b) La Empresa proporcionará al OSCE un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos que serán utilizados en la coordinación con el personal de vigilancia y la empresa de seguridad.
- c) El equipo de telefonía entregado por la empresa, será a su vez entregado al responsable de las Oficina Desconcentrada del OSCE, quien tendrá a su cargo la custodia del aparato telefónico, debiendo destinarlos a las coordinaciones vinculadas al servicio que se requieran efectuar con la empresa, durante la prestación.

5.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

5.1.5.1. Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada.

- a). Ser mayor de edad.
- b). Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carné de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.

La contratación de personal extranjero se sujeta a la ley de la materia, que regula la contratación de Trabajadores extranjeros, en referencia al personal de seguridad que

brindan servicios en una empresa especializada y bajo la modalidad de protección por cuenta propia.

c). Tener estudios de secundaria completa como mínimo.

d). No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar, el mismo que será acreditado mediante el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES", presentar junto a la cotización.

e). Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada, en sus distintas modalidades. Las empresas contratantes deben verificar dichas aptitudes en los procesos de selección de su Personal. Sustentar mediante declaración jurada junto con la cotización.

f). No haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de alguna de estas instituciones. Presentar declaración jurada junto a la cotización.

g). Estar registrado ante la SUCAMEC con capacitación vigente (formación básica, perfeccionamiento o especialización), según corresponda. Presentar documentos junto a la cotización.

5.1.5.2. Contar con experiencia mínimo un (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado junto a su cotización a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado junto a la cotización.

5.1.5.3 Obligaciones del personal de seguridad

a) Estar debidamente capacitado de acuerdo al Plan de Formación básica, perfeccionamiento o Especialización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada.

b) Utilizar los implementos de seguridad privada necesarios para el desarrollo de sus funciones.

c) Comunicar a la autoridad competente la comisión de actos delictivos, de los que tuviera conocimiento, durante el ejercicio de sus funciones.

d) No intervenir en manifestaciones ni reuniones cuando se encuentre en ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

e) Prestar servicios de seguridad con la habilitación vigente.

OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el OSCE, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Oficina Desconcentrada hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y, de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Oficina Desconcentrada directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Oficina Desconcentrada del OSCE, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Oficina Desconcentrada.

5.1.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad de la empresa. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) El contratista deberá abonar a su personal, como máximo al quinto día hábil de concluido el mes, las remuneraciones. Los beneficios sociales, previsionales, de EsSalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente, deben ser cancelados dentro de los plazos de ley.

- d) Para el pago del primer mes, la empresa deberá remitir al OSCE, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario, la documentación completa de copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el OSCE ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. Además, de los documentos señalados en el numeral 10 referido a la forma de pago.
- e) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente al OSCE en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, según corresponda.
Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.)
- f) Para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- g) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el OSCE reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el OSCE por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del OSCE: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el OSCE de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- j) En caso de pérdida de bienes de propiedad del OSCE, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el OSCE requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OSCE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) En caso de pérdida de bienes de tercero en el OSCE, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el OSCE requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OSCE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- l) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del OSCE.

- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el responsable de la Oficina Desconcentrada, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el OSCE de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que la Responsabilidad Civil Patronal Seguro de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión –Salud) etc; las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.
- o) El contratista, deberá presentar el Plan de Seguridad, a través de mesa de partes digital del OSCE: <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, o de manera presencial, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrito el acta de instalación del servicio. El Plan de Seguridad (Estudios de Seguridad y el Manual de Procedimientos) deberá de contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras en seguridad. El mismo será remitido al área usuaria, Oficina de Órganos Desconcentrados, para su evaluación, conforme a las pautas, lineamientos, estructura y otro documento de corresponder establecido por el área de Servicios Generales (área técnica).

5.1.7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL OSCE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

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

-El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el responsable de la Oficina Desconcentrada a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración del OSCE dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del OSCE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

-La Oficina de Administración, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el OSCE comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de

los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del OSCE. En caso de incumplimiento, el OSCE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

5.1.8. MATRIZ IPERC

Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
<p>El proveedor deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio</p> <p>*Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc).</p>	<p>Matriz IPERC la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de quince (15) días calendario después de haber suscrito el contrato.</p>

5.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO SANITARIO:

Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

"El contratista deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado mediante Acta N° 015-2020-OSCE-CSST del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha martes 21 de setiembre de 2020, el mismo que se le entregará al inicio del servicio."

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:

- a) El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
- b) El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Administrativa N° 349-2019-MINSA/DGIESP "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA y sus modificatorias.

5.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros, y queda obligada al fiel cumplimiento de las Cláusulas de Garantía que en ellas se impongan.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales a terceros, con una suma asegurada mínima de US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, e incluirá la cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, y de ser el caso, la cláusula de Uso de Armas de Fuego, y deberá considerar al OSCE como asegurado adicional.

La póliza requerida será presentada al OSCE durante los primeros cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD NOMINATIVA

La Empresa deberá contratar una póliza de seguros de Deshonestidad por actos deshonestos de sus trabajadores y que causen perjuicio económico al OSCE, con una suma asegurada mínima de US \$ 5,000.00 (Cinco Mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, y deberá considerar al OSCE como asegurado adicional.

La póliza requerida será presentada al OSCE durante los primeros cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIONES Y SALUD (SCTR)

La Empresa deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS No 009.97.SA. La empresa deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y el OSCE podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato.

En virtud de las normas citadas el OSCE queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores.

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la Declaración Jurada de Interés.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Persona jurídica

6.1. Experiencia

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 32,000.00 (Treinta y dos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia de la empresa 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

6.2. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) La empresa deberá presentar la estructura de costos para junto con la cotización.

7. ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar un (1) entregable mensual por la prestación del servicio, incluyendo la siguiente documentación:

- Documentación detallada en el cuadro adjunto, según número de entregable.
- Comprobante de pago emitido por el contratista

Primer entregable	<ul style="list-style-type: none">- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.- 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° 005-2023-IN.- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².
A partir del segundo entregable	<ul style="list-style-type: none">- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al OSCE.- Copia de la Planilla Mensual de Pagos PLAME cancelado del mes anterior y constancia de prestación.- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
Último entregable	<ul style="list-style-type: none">- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior y del último mes, de todos los trabajadores destacados al OSCE.- Copia de la Planilla Mensual de Pagos PLAME cancelado del mes anterior y del último mes y constancia de prestación.- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior y del último mes.- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

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

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista

debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

El entregable debe ser presentado en un plazo no mayor de diez (10) días calendario del mes siguiente de la prestación del servicio.

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial de la sede central u Oficina Desconcentrada de Chiclayo, o mesa de partes virtual de partes Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Oficina de Órganos Desconcentrados.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de contratación será de cuatro (04) meses, contabilizados desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el responsable de la Oficina Desconcentrada.

10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Oficina Desconcentrada del OSCE se indica en el cuadro de Turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

N° puestos	Local	Dirección	Turno (Lun. Dom.)	Cantidad De agentes	Horario
01	Oficina Desconcentra de Chiclayo.	Mz. D, lote 10 Dpto./ Secc. 01/ Urbanización Arturo Cabrejos Falla Lambayeque - Chiclayo	Diurno	01	07:00 a 19:00
			Nocturno	01	19:00 a 07:00
Total Agentes de Seguridad				02	

El inicio de la prestación del servicio será a partir de las 07:00 horas.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

NOTA

- Total, de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia “descanseros o volantes” deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de la Características del Servicio del numeral 5.1.1 Descripción General de los Servicios.

11. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del responsable de la Oficina Desconcentrada de Chiclayo.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por Oficina de Órganos Desconcentrados, previo informe favorable del responsable de la Oficina Desconcentrada de Chiclayo, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. FORMA DE PAGO

El OSCE efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Oficina de Órganos Desconcentrados.

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

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

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.- 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° 005-2023-IN.- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².
Pagos a partir del segundo mes de servicio	<ul style="list-style-type: none">- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al OSCE.- Copia de la Planilla Mensual de Pagos PLAME cancelado del mes anterior y constancia de prestación.- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al OSCE, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación

que presente para el pago del mes que corresponda.

14. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora:

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
De los agentes:			
1	• No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido.	S/. 200.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
De la empresa:			
2	Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/. 500.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
3	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
4	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/.130.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia
5	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 500.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
6	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias

7	Puestos de vigilancia no cubiertos	S/.100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la Penalidad la suma de S/. 170.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación
8	No entregar la totalidad de mascarillas según lo indicado en los TDR	S/ 100.00 por día de retraso (por agente)	Guía de Remisión
9	Que el agente no use la mascarilla dentro de la prestación del servicio	S/ 50.00 por ocurrencia (por agente)	Acta de verificación
10	No presentar dentro de los 10 (diez) días calendario, del mes siguiente de culminado el servicio, la documentación completa correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual. Ej. Si un mes de servicio culminó el 26 de mayo, EL CONTRATISTA tendrá que presentar la documentación antes citada como máximo hasta el 10 de junio.	S/. 50.00 por día de retraso	Sistema de Trámite Documentario.
11	Por no presentar la Matriz IPER en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	S/ 200.00 por ocurrencia	Sistema de Trámite Documentario.
12	Retraso en la entrega del Plan de Seguridad.	S/.100.00 soles por cada día, luego de vencido el plazo	Sistema de tramite documentario

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OSCE. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: <https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE.

18. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004- 2022 OSCE/SGE):

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. **Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer 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 el procedimiento requerido conforme a ley.**
- 4. Permisividad 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 de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos 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 totalidad.**
- 9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.**
- 10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.**
- 11. ¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.**

Notas:

(1) La denuncia puede ser anónima.

(2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede 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, se recomienda 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 gestionar 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 no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22. ANEXO A1

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción	%	VIGILANTE	
		12hrs Día	12hrs Noche
Remuneración			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		RMM	RMM
Asignación Familiar (10% RMM) o Bonificación	10.00	=RMM*0.1	=RMM*0.1
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	0.00	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
* Horas Extras restantes	35.00	=(((C8+C9)/30)/8)*1.35*2*26	=(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26
Sub total de Remuneración		=SUMA(C8:C13)	=SUMA(D8:D13)
Feriatos (RMM/30días/8horas*2*16h.d.)		=+(((C8+C9)/30)/8*2)*16	=+(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*16
A. Remuneración Total		=SUMA(C14:C15)	=SUMA(D14:D15)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=+C16*\$B\$17/100	=+D16*\$B\$17/100
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=+C16*\$B\$18/100	=+D16*\$B\$18/100
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	=+C18*\$B\$19/100	=+D18*\$B\$19/100
D. CTS de (A)	9.72	=+C16*\$B\$20/100	=+D16*\$B\$20/100
Total a pagar al personal		=SUMA(C16:C20)	=SUMA(D16:D20)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	=+(C16+C17)*\$B\$23/100	=+(D16+D17)*\$B\$23/100
S.C.T.R. de (A+B)	(*)	=+(C16+C17)*\$B\$24/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	=+(D16+D17)*\$B\$24/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Seguro Vida Ley	(**)	=+(C16+C17)*\$B\$25/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	=+(D16+D17)*\$B\$25/100 O LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C21:C25)	=SUMA(D21:D25)
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		=(C26-C12-C13)*(1/6)	=(D26-D12-D13)*(1/6)
Uniformes, equipos y suministros relacionados			
Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C26:C31)	=SUMA(D26:D31)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		=SUMA(C32:C34)	=SUMA(D32:D34)
IGV (18%)		=+C35*0.18	=+D35*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C35:C36)	=SUMA(D35:D36)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.		=SUMA(C37:D37)	
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días * 8 horas = 240			
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)			
(**) El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019			

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/ .</i> <p><i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley Nº 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</i> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 32,000.00 (treinta y dos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años</p>

¹ 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".

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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*