

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 sombrear.
- 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 enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001 -2020-INBP-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE
BOMBEROS DEL PERÚ, LAS COMPAÑIAS Y
COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DE LIMA Y
CALLAO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS
VOLUNTARIOS DEL PERU – DERIVADO DE LA CP-SM-2-
2019-INBP-1**

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. 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 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 acaso 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 : INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
RUC N° : 20131366885
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N°2495 – SAN ISIDRO
Teléfono: : 01-3991182
Correo electrónico: : djauregui@inbp.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 Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, las compañías y comandancias departamentales de Lima y Callao del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° 13-2020, de fecha 03 de julio de 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la entidad y las bases se recogerán en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, ubicado en el tercer piso de la Av. Salaverry 2495 – San Isidro.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) 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**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

NOTA: se suprimió los numerales h), i) y j), en atención a las consultas y observaciones y lo dispuesto en el numeral 3.1 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento del OSCE en la CP-SM-2-2019-INBP-1

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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. 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. Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁶ 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) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸. (Deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°6 de las Bases. Así mismo, en concordancia con la Resolución N°0781-2017-TCE-SE y el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR; el cálculo de la estructura de costos debe contemplar los mismos derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad. En consecuencia no se aplicará el régimen MYPE a la estructura de costos de la presente convocatoria).

NOTA: se ha establecido según la observación N° 11 del pliego de absolución de consultas y de la CP-SM-2-2019-INBP-1.

Adicionalmente, la empresa ganadora de la buena pro antes de la suscripción del contrato, presentará a la entidad, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio:

- i) Correo electrónico, nombres y apellidos del representante legal, a fin de cualquier comunicación.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
- k) Relación del personal que prestará el servicio, N° de DNI u otro análogo, cargo, remuneración, periodo de destaque.
- l) Copia simple de las carnes de identidad vigentes emitidos por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- m) Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes de seguridad que prestaran el servicio
- n) Pólizas de Seguros, previstas en el Capítulo III de la presente sección
- o) Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado⁹ certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses)
- p) Certificados de antecedentes penales 12, judiciales y policiales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
- q) Declaración Jurada de Domicilio del personal propuesto.
- r) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo¹⁰.
- s) Constancia u otro documento que acredite la inscripción en el registro del sistema integrado (SISCOVID Empresas) para COVID-19.

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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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

⁹De acuerdo a las consultas formuladas en la CP N°002-2019-INBP

¹⁰De acuerdo a las consultas formuladas en la CP N°002-2019-INBP



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la Av. Salaverry N°2495 San Isidro.

2.5. FORMA DE PAGO¹

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, mediante abono a la cuenta bancaria individual de EL CONTRATISTA, en un plazo de quince (15) días calendario

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Unidad de Logística y Control Patrimonial, previo informe de cumplimiento del servicio del encargado de Servicios Generales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA, la presentación de los siguientes documentos:

Pago del primer mes de servicio

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- 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.
- Relación del personal que cambiara o reemplazara con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del siguiente mes.

Pago a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por para de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en el plazo no mayor a 10 días calendarios las Boletas de Pago, los comprobantes de depósito, por concepto de CTS, Seguro, AFP. Bonificaciones y otros que percibe por Ley el trabajador, en merito a lo establecido en el D.S. N°003-2002-TR, deberá requerirse a EL CONTRATISTA, la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Asimismo, para que se realice el ultimo pago, el contratista deberá presentar la cancelación de remuneraciones de todo su personal (agentes de seguridad) que se encuentre laborando, entregando copia de las boletas de pago firmados por dichos agentes que labora en la INBP.

¹ Se precisa de acuerdo con la absolución de la consulta N° 03 - CORPORACION SEGURIDAD BEREAN S.A.C

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2020-INBP-2.- DERIVADO DEL CP-SM-2-2019-INBP-1

N°2495-San Isidro.

2.6. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV), según lo dispuesto en el numeral 38.1 artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU, LAS COMPAÑÍAS Y COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DE LIMA Y CALLAO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad y vigilancia a los locales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, Compañías y Comandancias Departamentales de Lima y Callao del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, a fin de asegurar el bienestar de los funcionarios, servidores y visitantes que diariamente utilizan sus instalaciones, así como proteger la intangibilidad de los bienes patrimoniales de los mismos.

2. OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Servicio de seguridad, en la modalidad de Vigilancia Privada, en los locales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú señalado en el **Anexo A “Distribución, Direcciones y Puestos de Seguridad y Vigilancia”**.

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones y comprende: protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

En caso que existiera modificación de las direcciones de los locales donde se prestará el servicio, a razón que en su mayoría corresponden a inmuebles arrendados por la entidad, las direcciones podrían ser variadas en el desarrollo del procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual del mismo. EL CONTRATISTA deberá sujetarse a ello para la instalación del servicio, no generando ningún gasto adicional a la entidad. La variación de las direcciones de los locales, se encontrará enmarcado dentro del mismo ámbito departamental, provincial y distrital de donde se ubican geográficamente los locales señalados en los presentes términos de referencia.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el sistema a **Suma Alzada**.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 El Servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender, entre otras actividades:

- 4.1.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar y salir de las instalaciones de LA INBP (visitantes, proveedores, trabajadores, etc).
- 4.1.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad de LA INBP y EL CGBVP, contratistas, visitantes, trabajadores u otros.
- 4.1.3 Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- 4.1.4 Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones de LA INBP y EL CGBVP (a pie o en vehículo), a fin de evitar la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- 4.1.5 El Agente de Vigilancia Particular impedirá la salida de bienes patrimoniales de LA INBP y EL CGBVP, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan con la debida autorización escrita.
- 4.1.6 Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- 4.1.7 Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de los locales de LA INBP.
- 4.1.8 Protección de los bienes de LA INBP y EL CGBVP en sus locales.

- 4.1.9 Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados, desastres naturales, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 4.1.10 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de LA INBP y EL CGBVP de la región.
- 4.1.11 Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 4.1.12 Registrar y reportar oportunamente a LA INBP de la región, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 4.1.13 Evitar el arrojo o acumulación de residuos, basura, desmonte en el perímetro de los locales.
- 4.1.14 Revisión de la salida de los desechos.
- 4.1.15 Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- 4.1.16 Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio. Al respecto, cabe precisar que, al referirse a otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio, no está referido a un servicio adicional, sino a todas aquellas acciones que por la naturaleza misma del servicio deban ser coordinadas con la empresa contratada para su implementación y que objetivamente están referidas a un mejor cumplimiento del servicio las mismas que no genera costo adicional y que guardan relación con la Ley 28879 - Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

4.2 Características del servicio: El postor deberá conocer las instalaciones donde se ejecutará el servicio, a fin que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los Términos de Referencia.

- 4.2.1 Se entiende por Puesto de Vigilancia, el lugar o área predeterminada en las instalaciones de LA INBP, en el cual se ubica un (01) agente de seguridad. La cantidad de puestos de vigilancia se detallan en el Anexo denominado Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia.
- 4.2.2 El servicio deberá desarrollarse las 24 horas del día, de lunes a domingo durante la vigencia del contrato. Cada falta de asistencia del agente de seguridad, deberá ser cubierta por un reemplazo (el reemplazante deberá contar con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia), en un máximo de 120 minutos.
- 4.2.3 Los puestos de 24 horas serán cubiertos con dos (02) agente de seguridad en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario: Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas.
- 4.2.4 EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos - SUCAMEC.
- 4.2.5 El personal que preste el servicio durante de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con LA INBP, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- 4.2.6 EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ser afectadas en la ejecución del servicio o como consecuencia del mismo.

4.3 Procedimiento para el cambio y/o reemplazo del personal destacado a la Entidad

- 4.3.1 LA INBP se reserva el derecho de evaluar a los agentes de seguridad propuestos y de solicitar su cambio de aquellos que no reúnan el perfil correspondiente.
- 4.3.2 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y deberá cumplir con las mismas **o superiores** condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. **(Se adecuó, en atención con lo dispuesto en el numeral 3.2 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento).**
- 4.3.3 EL CONTRATISTA deberá comunicar el cambio y/o reemplazo al correo institucional de la Entidad, con copia al área usuaria del servicio, con una anticipación de diez (10) días calendario de producirse el cambio y/o reemplazo, salvo que se produzca súbitamente, por causa debidamente justificada (Renuncia, enfermedades o a solicitud de la entidad)¹², para lo cual el Contratista comunicará el cambio y/o reemplazo, en la fecha de ocurrido hecho; en ambos casos, la comunicación se realizará a través del correo institucional al encargado de Servicios Generales de ULCP.
- 4.3.4 EL CONTRATISTA presentará la documentación del personal reemplazante, la misma que debe cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia, ante Trámite Documentario de la sede institucional ubicada en Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro dirigido a la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Entidad antes de realizarse el cambio y/o reemplazo. En el caso que dicho cambio se produzca súbitamente, el Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de ocurrido de cambio y/o reemplazo para la presentación de dicha documentación. Las direcciones de correo electrónicos serán de conocimiento para EL CONTRATISTA en la fecha de suscripción del contrato.
- 4.3.5 La Unidad de Logística y Control Patrimonial evaluará la documentación remitida por el Contratista, conforme lo solicitado en los Términos de Referencia, y de estar conforme notificará al correo electrónico de EL CONTRATISTA la aceptación del cambio del personal reemplazante, o de ser el caso, le otorgará un plazo máximo de dos (2) días calendario para que subsane las observaciones advertidas, sin perjuicio de la aplicación

¹² Consulta realizada por la empresa INTSEUR POLICE S.A.C.

de penalidades establecidas en los términos de referencia. La entidad tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para aprobar o desaprobar el cambio y transcurrido el plazo sin respuesta se dará por aprobado el cambio¹³.

- 4.3.6 La aprobación y aceptación del cambio del personal destacado a la Entidad por correo electrónico, forma parte integrante del contrato y servirá entre otros, para verificar el cumplimiento de las retribuciones y pagos a favor de los agentes de vigilancia, por lo que no se requerirá suscripción de adendas al contrato por este motivo.

4.4 Procedimiento, para los casos en que se produzcan pérdida o robo de algún bien de la Entidad

- 4.4.1 El CONTRATISTA al inicio del servicio de seguridad y vigilancia solicitará al área usuaria del servicio contratado el registro de los bienes de propiedad de la Entidad, para lo cual suscribió un acta de verificación correspondiente.
- 4.4.2 En la fecha de ocurrido el siniestro (robo o hurto), la empresa de seguridad contratada realizará la verificación de los bienes registrados, dejando constancia de los bienes que fueron sustraídos o robados en su totalidad.
- 4.4.3 En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de LA INBP o de propiedad de la institución, registrados por el servicio de seguridad y vigilancia será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA activando directamente el procedimiento de reposición mediante la póliza de seguros contratado a favor de la Entidad no habiendo lugar a reclamo alguno y respondiendo incluso por el monto del deducible y/o por la parte que pudiera no estar cubierta por la póliza contratada. La responsabilidad será establecida por la Policía Nacional del Perú¹⁴.

Para ello, EL CONTRATISTA remitirá a la Unidad de Logística y Control Patrimonial en un plazo máximo de tres (3) días calendario la documentación que acredite el procedimiento descrito en el numeral 4.4.3 de los Términos de Referencia.

- 4.4.4 En caso de incumplimiento, LA INBP queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Para ello, LA INBP enviará una carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar, monto que se determinará en función a las cotizaciones realizadas por la Unidad de Logística y Control Patrimonial; luego se procederá a descontarlo del monto que tiene pendiente de pago EL CONTRATISTA o de su siguiente pago. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

4.5 Requerimiento del proveedor y de su personal

4.5.1 Requisitos del Proveedor

4.5.2 Perfil del Proveedor

4.5.2.1 Perfil del Supervisor: (Personal Clave)

Un (01) supervisor por veinticuatro (24) horas durante siete días a la semana, de lo cuales se encontrará tres (03) días de la semana en la Sede Central siendo, su función la de supervisar a los agentes a su cargo, y el resto de días (4) realizará una supervisión externa por veinticuatro (24) horas; efectuando su ronda diariamente tanto en el turno diurno como nocturno, asimismo deberá contar con su descansero para cumplir con lo exigido en el presente término de referencia.

Perfiles y requisitos del personal asignado al Servicio de Seguridad y vigilancia

- Nacionalidad peruana o extranjera.
- Ser mayor de edad.
- Como mínimo contar con educación secundaria completa.
- Contar con experiencia en labores propias de supervisión en seguridad y vigilancia (mínimo 2 años).
- Autorización para prestar servicio de seguridad y vigilancia expedida por SUCAMEC (Ministerio del Interior).
- Permiso SUCAMEC para portar arma, vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio.
- Deberá estar capacitado en prevención de riesgos y desastres, primeros auxilios, lucha contra incendio, evacuación debidamente acreditado, con copia de los certificados y/o constancias que acrediten estar capacitados en prevención de riesgos y desastres.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias.
- Gozar de buena salud física y mental.

4.5.2.2 Perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia:

¹³ Consulta realizada por la empresa INTSECUR POLICE S.A.C. y BOINAS DORADAS SAC

¹⁴ Absolución de consulta de la empresa BOINAS DORADAS S.A.C

- Nacionalidad peruana o extranjera.
- Como mínimo contar con educación secundaria completa.
- Contar con experiencia en labores propias de seguridad y vigilancia como agente vigilante o agente de seguridad. (mínimo 2 años).
- Autorización para prestar servicio de seguridad y vigilancia; vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio, expedida por SUCAMEC (Ministerio del Interior).
- Permiso SUCAMEC para portar arma, del personal que se detalla en el ANEXO A.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias.
- Gozar de buena salud física y mental.
- Los agentes de vigilancia no podrán realizar las labores del supervisor.

Nota:

- El listado del personal propuesto como agentes de vigilancia, el perfil y requisitos del personal serán verificados en los documentos que se presenten para la suscripción del contrato.
- Los estudios secundarios pueden ser acreditados con la FICHA RENIEC¹⁵.
- La vigencia del Carnet SUCAMEC también puede ser acreditado con la presentación de reportes de SUCAMEC¹⁶.

4.5.2.3 Uniformes, armamento, equipos, accesorios y controles

4.5.2.3.1 Uniforme

EL CONTRATISTA, asignará uniformes nuevos sin costo para el agente de seguridad, las prendas serán renovadas cada seis (06) meses. Los uniformes para el agente de seguridad se regirán conforme a lo normado en la directiva de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos – SUCAMEC, lo que el postor acreditará con la presentación de la autorización de uso de uniforme. El uniforme por cada agente de seguridad constará de lo siguiente: Se entregará una tarjeta Kardex a la INBP, de la entrega del uniforme de cada agente.

- Dos (2) pantalones
- Dos (2) camisas
- Un (1) par de borceguíes
- Una (1) gorra
- Una (01) chompa
- Una (1) corbata
- Un (01) capotín
- Dos (02) ponchos impermeables

Nota:

Los costos de dotación de uniformes en caso de cambios o renuncias u otros el contratista deberá asumir y otorgar de acuerdo a las estaciones del año¹⁷.

4.6 Materiales y equipos

4.6.1 Armamento, Equipos y Accesorios

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada agente de seguridad, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA.

- Chalecos antibalas.
- Radio, teléfono celular u otros, obligatorio para todos los puestos ofertados. Se precisa que los equipos celulares deben ser del operador de telefonía móvil que permita la comunicación entre todos los locales, compatible con el operador de LA INBP.
- Un (1) Garrett de mano (Detectores de metal).
- Un (1) Espejo de revisión vehicular.

¹⁵ Absolución de consultas de la empresa INTSEUR POLICE S.A.C. y BOINAS DORADAS S.A.C.

¹⁶ Absolución de la observación de la empresa BOINAS DORADAS S.A.C.

¹⁷ Absolución de consulta de la empresa BOINAS DORADAS S.A.C

- Un (1) Linterna de mano para cada Agente de seguridad (turno noche).
- Un (1) Silbato para cada Agente de Seguridad.

EL CONTRATISTA está en la obligación de cambiar el equipamiento, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y/o en mal estado, y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta, por el área usuaria que supervisa el servicio contratado. CONTRATISTA. Deberá cumplir con el Reglamento Interno de trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentar para la firma del contrato.

4.6.2 Elementos de control

En cada puesto, EL CONTRATISTA proveerá la existencia de los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de Control del Personal.
- Cuaderno de Visitas.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Material de escritorio necesario.

4.7 Seguros

EL CONTRATISTA se compromete a obtener las pólizas que se detallan a continuación, las mismas que deberán estar vigentes desde el inicio y durante el plazo de ejecución del Contrato, conforme al siguiente detalle:

4.7.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:

Suma Asegurada no menor a US\$ 50,000.00

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia a LA INBP. En este caso la póliza debe contar con Clausula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de LA INBP.

4.7.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Suma Asegurada no menor a US\$ 50,000.00 Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, causados en el desarrollo de sus operaciones por el personal del Contratista asignado al servicio. La póliza debe considerar a LA INBP como asegurado adicional, pero en los casos de daños causados por el proveedor a los bienes y/o personas de la misma Entidad, ésta será considerada como tercero y podrá reclamar bajo esta póliza.

4.7.3 PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES:

Suma asegurada no menor a US \$ 10,000.00

Cobertura Muerte e Invalidez

Gastos de Curación

Accidentes de trabajo sujeto a horas laborales

Cobertura de los agentes de seguridad en caso de accidentes,

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; en caso de accidentes, daños mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa adjudicada, o de las terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión salud). Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc; las que tendrán vigencia durante el plazo de Contrato.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Asimismo, las pólizas deberán prever y cubrir los siniestros luego de los cambios y/o reemplazos de los agentes de vigilancia que se desarrollen durante la ejecución del servicio. Se aceptarán también en Lugar de la Póliza de accidentes personales los Seguros Complementarios de Riesgo (SCTR) tanto de Salud como de Pensiones (ambos en Lugar de la Póliza de accidentes personales).

EL CONTRATISTA, entregará a LA INBP, antes de la suscripción del contrato las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

4.8 Lugar y plazo de la prestación del Servicio

Las direcciones de las diferentes sedes de la INBP, donde se efectuará la prestación del servicio de vigilancia, se encuentran detallados en el **ANEXO A** del presente términos de referencia.

El contrato de Servicio de vigilancia tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el cual será contabilizado a partir de la suscripción del acta de instalación entre representante de la Entidad y el Contratista, previa suscripción del contrato.

4.9 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- EL CONTRATISTA debe de identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos, en los locales asignados, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.
- El contratista será responsable ante LA INBP 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.
- EL CONTRATISTA deberá contar con personal de reten para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento (el reemplazante deberá contar con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia). En ese caso, se hace indispensable que EL CONTRATISTA tenga la capacidad de respuesta no mayor a dos horas, donde de manera provisional deberá cubrir el puesto con un Agente de Seguridad debidamente equipado y con las competencias señaladas en los requerimientos. El personal de relevo (descanseros) no está considerado como puesto, la empresa ganadora de la buena Pro, debe considerar la cantidad de descanseros necesarios para cubrir esta necesidad.
- EL CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. Las unidades vehiculares móviles serán de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de LA INBP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizará la supervisión, ~~los cuales se presentarán en los documentos para firma de contrato.~~ **(Se suprimió en atención con lo dispuesto en el numeral 3.1 del acápite “Aspectos revisados de oficio” del Pronunciamiento).**
- Lo solicitado no genera un gasto adicional AL CONTRATISTA, ya que se solicita que como tal cuente con unidades vehiculares móviles que permita desplazarse, a fin de realizar adecuadamente el servicio de supervisión y atender inmediatamente cualquier contingencia o emergencia, precisando que no es necesario que sean de uso exclusivo de LA INBP sino de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal, una central de la región de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para el puesto de vigilancia de LA INBP de la región y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo

- Asimismo, para mantener una comunicación fluida, directa y reservada entre LA INBP y EL CONTRATISTA, se solicita la asignación de teléfonos con Red Privada Móvil (1 para cada local), compatible con el operador de LA INBP.
- Los equipos asignados a cada personal de vigilancia tienen que estar completamente operativos y disponer de cargadores para mantenerlos en óptimas condiciones de uso durante todo el tiempo que dure el servicio.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento verbal o escrito de LA INBP a EL CONTRATISTA, éste último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones (dentro y/o al perímetro del local), actos de vandalismo, de sabotaje, atentados, desastres naturales, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar y coordinando acciones con LA INBP de la región; comunicando posteriormente a LA INBP sobre las acciones tomadas.
- EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- EL CONTRATISTA deberá emitir oportunamente los reportes diarios, registrados en los cuadernos de ocurrencia, para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio al área usuaria del servicio contratado.
- EL CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros, que ocurran dentro de las instalaciones de LA INBP.

- EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre LA INBP y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal, permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral, hasta una suma asegurada señalada en los presentes términos.
- La remuneración básica aceptada por LA INBP, para cada agente de seguridad será no menor de la remuneración mínima vital vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga LA INBP, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.
- En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades a EL CONTRATISTA, por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para LA INBP tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones de LA INBP, equipos en mal estado o inoperativo, así como otros armamentos, explosivos o similares que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.
- EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallados en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Antes del pago el CONTRATISTA deberá remitir a LA INBP las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que percibe el trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del Contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, 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). Asimismo, para el ultimo pago por la prestación de servicios, la documentación sustentatoria deberá contemplarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 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 o disminución de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos, LA INBP 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, en los documentos para suscribir el contrato.
- Los agentes y supervisores deberán firmar diariamente un acta de verificación in situ de cumplimiento de los términos de referencia del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de llevar un control interno en la INBP, y en las otras sedes se controlará de forma inopinada.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19

Estrategias que el contratista deberá adoptar en respuesta al COVID-19, durante la ejecución del servicio:

PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA

- Implementar políticas y prácticas de distanciamiento social en el lugar de trabajo
- Deberá capacitar a su personal en las políticas de prevención del COVID.
- Tomar la temperatura al ingreso y salida de la jornada laboral a los agentes de vigilancia. Si la persona registra nivel de temperatura superior al límite establecido por la entidad de salud, o síntomas del COVID-19, se deberá derivar al trabajador al MINSA/ESSALUD, para el descarte de la enfermedad. El trabajador deberá seguir las indicaciones dadas por el MINSA/ESSALUD.
- El personal a cargo del contratista deberá contar con artículos de desinfección, para su uso en el horario de trabajo.
- Los trabajadores de la empresa deberán usar mascarillas durante su permanencia en el trabajo.
- Capacitar a los trabajadores en el uso correcto del protector respiratorio, cómo colocarlo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta
- El contratista deberá implementar un Guía actualizada de limpieza y desinfección para su personal.

- El contratista deberá realizar el registro en el sistema integrado (SISCOVID Empresas) para COVID-19 en caso de corresponder, el cual deberá acreditar para la suscripción del contrato.

PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD

- Realizar chequeos diarios de control de temperatura al ingreso y salida al personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en caso de presentar señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición, deberá informar inmediatamente a la entidad, a fin de que adopten las medidas del caso.
- Verificar que los trabajadores al ingreso desinfecten sus zapatos y manos mediante el uso de desinfectantes que serán proporcionados por la entidad.

4.10 Sistema de Comunicación

- El PROVEEDOR deberá contar mínimo con una línea telefonía fija, telefonía móvil y servicio de correo electrónico en su oficina, las cuales podrá de conocimiento a la Entidad al inicio del servicio.
- El PROVEEDOR deberá contar con un sistema de comunicación móvil o central que se mantenga operativa las 24 horas del día.

4.11 Disponibilidad del Servicio

- De suscitarse inasistencias del personal de El PROVEEDOR, éste deberá contar obligatoriamente con personal de reemplazo que se desplazará y cubrirá el turno faltante en el lapso máximo de dos (02) horas o ciento veinte (120) minutos. De no efectuarlo, se descontará en monto proporcional a la ausencia, de acuerdo a la Estructura de Costos aprobada. La inasistencia del operario que no sea cubierta con el reemplazo respectivo dentro del turno será descontada de la facturación, sin perjuicio a la aplicación de las penalidades respectivas.
- Los supuestos que por permisos y autorizaciones por asuntos personales o salud brinde El PROVEEDOR a su personal, deberán ser cubiertos en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior. Antes de su ejecución los permisos y autorizaciones deberán ser puestas en conocimiento al área usuaria.
- El PROVEEDOR reemplazará a solicitud de la Entidad a los trabajadores que no cumplan con sus obligaciones o que su comportamiento atente contra la moral y las buenas costumbres; sin perjuicio de las acciones que como empleador le corresponde aplicar El PROVEEDOR.
- Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente o reserva, los cuales serán informados máximo con 24 horas de anticipación, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes, y previa conformidad del área usuaria, el mismo que comunicará a la Unidad de Logística y Control Patrimonial de LA INBP. El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario. Asimismo, El PROVEEDOR tiene un plazo máximo de 10 días calendario para la entrega del legajo del personal a la Unidad de Logística y Control Patrimonial de LA INBP.

4.12 Forma de Pago²

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, mediante abono a la cuenta bancaria individual de EL CONTRATISTA, en un plazo de quince (15) días calendario

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Unidad de Logística y Control Patrimonial, previo informe de cumplimiento del servicio del encargado de Servicios Generales) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA, la presentación de los siguientes documentos:

Pago del primer mes de servicio

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- 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.
- Relación del personal que cambiara o reemplazara con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del siguiente mes.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en plazo no mayor a 10 días calendario las Boletas de Pago, los comprobantes de depósito, por concepto de CTS, Seguro, AFP, Bonificaciones y otros que percibe por Ley el trabajador, en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, deberá requerirse a EL CONTRATISTA, la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- 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 a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

Asimismo, para que se realice el último pago, el contratista deberá presentar la cancelación de remuneraciones de todo su personal (Agentes de seguridad) que se encuentra laborando, entregando copia de las boletas de pago firmados por dichos agentes que labora en la INBP.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, salvo los que dicte el Gobierno y que sean de obligatorio mandato (Aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, Remuneración Mínima Vital, entre otros).

4.13 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Unidad de Logística y Control Patrimonial, previo informe de cumplimiento de servicio del encargado de Servicios Generales.

4.14 Formula de Reajuste

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

4.15 Otras penalidades

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, el mismo que se realizará, previa verificación de la emisión del informe de conformidad del servicio:

Descripción – Incumplimiento	Condición	Penalidad
Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 2 horas de tolerancia.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Cubrir el servicio sin el uniforme reglamentado.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Puesto de agente de vigilancia no cubierto o abandonado.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Por abandono de servicio del agente de vigilancia.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento;	Por equipo, luego de vencido el plazo	10% de la UIT

cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	otorgado para su subsanación.	
Por realizar cambio de agente de vigilancia sin comunicar a la Entidad.	Por ocurrencia	10% de la UIT
No contar con los accesorios exigidos.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo o superior perfil del agente solicitado en los términos de referencia. (se adecuó, en atención con lo dispuesto en el numeral 3.2 del acápite "Aspectos revisados de oficio" del Pronunciamiento"	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	10% de la UIT
No contar con carnet de personal de vigilancia (SUCAMEC) o se encuentre vencida. (no resultaría aplicable el supuesto penalizable del carnet vencido hasta la entrada en rigor del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213)	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	10% de la UIT
No Efectuar las rondas programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales del INBP en todas las sedes.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Por la no instalación del servicio en el plazo establecido en los términos de referencia por causas atribuible al Contratista.	Por ocurrencia/Por cada día de retraso	10% de la UIT
Cuando el agente de vigilancia no porte la licencia de uso de arma (SUCAMEC) o se encuentre vencido, se aplicará por arma.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Por tener licencia de arma que no corresponde al arma, que porta el agente, la penalidad se aplicará por agente.	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	10% de la UIT
Si el personal no porta arma en el lugar asignado, según el Anexo A.	Por ocurrencia	
No brindar descanso al personal mediante el agente descansero, la penalidad se aplicará por agente.	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	10% de la UIT
Para el pago a partir del segundo mes, el Contratista deberá presentar en plazo no mayor a 10 días calendario la siguiente documentación:	Por ocurrencia	20% de la UIT

<p>-Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.</p> <p>-Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</p> <p>-Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</p> <p>-Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</p>		
EL CONTRATISTA en caso de no asignar uniformes nuevos sin costo para el agente de seguridad.	Por ocurrencia	10% de la UIT
En caso el Contratista no renueve las prendas cada seis (06) meses, según lo exigido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Todo el personal deberá contar con Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión salud). Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Cuando el personal destacado se presente en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio de constatarse que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario, la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba, la penalidad se aplicará por agente.	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	10% de la UIT

Nota:

1. El responsable del área usuaria del servicio contratado suscribirá un acta indicando la penalidad incurrida por el Contratista, en el cual debe constar la firma del agente destacado o el Supervisor de Seguridad asignado por el Contratista, en representación del EL CONTRATISTA.

En caso el agente destacado o el Supervisor de la Entidad se rehusé a suscribir el acta, el responsable del área usuaria dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.

2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
3. La entidad luego de retirar al agente que se encuentre bajo síntomas de haber ingerido alcohol u otras sustancias solicitará al contratista por cualquier medio de comunicación realizar el examen correspondiente, el mismo que deberá realizar en un plazo no mayor a cuatro (04) horas de haber comunicado el hecho, en

caso de no realizar el examen en el tiempo indicado se tomara como verídica la información remitida por la entidad y se procederá a aplicar la penalidad¹⁸.

4. Adicionalmente a la anotación del cuaderno de ocurrencias, se le notificara vía correo electrónico del hecho, a fin de que pueda realizar los deslindes del caso en un plazo máximo de 48 horas de producida la notificación¹⁹.

4.16 Otras Obligaciones

4.16.1 Obligaciones del Proveedor

- ✓ El PROVEEDOR es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre LA INBP y el personal del PROVEEDOR. Las remuneraciones deberán realizarse mediante boletas de pago y deberán regirse conforme a Ley; Asimismo, el Contratista deberá presentar el detalle de la estructura de costos en los documentos para suscripción de contrato.
- ✓ El PROVEEDOR reemplazará a solicitud de la Entidad al personal que no cumpla con sus obligaciones, o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres, sin perjuicio de las acciones del personal que como empleador le corresponde aplicar a El PROVEEDOR.
- ✓ El PROVEEDOR designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las labores de vigilancia, el cual deberá controlarlo y supervisarlo.
- ✓ El PROVEEDOR supervisará y controlará permanentemente al personal que ejecute el servicio, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia del mismo.
- ✓ Vigilar que el almacenamiento de los productos a usarse en los trabajos de saneamiento ambiental, asegure su conservación y calidad, y para el caso de productos controlados, su seguridad.

4.16.2 Obligaciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú:

- ✓ La Entidad podrá ampliar y reducir la cantidad de personal, número de Locales, implementos, insumos y equipos materia del servicio, de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a Ley.
- ✓ La Entidad podrá proporcionar en el local un ambiente adecuado para ser utilizado como guardarropa del personal que laborará diariamente; asimismo un ambiente para el almacenamiento de materiales y equipos necesarios para el servicio.
- ✓ La Entidad brindará a El PROVEEDOR para el cumplimiento del servicio la autorización al personal debidamente uniformado, para el ingreso a los ambientes de los locales donde se presentará en servicio.
- ✓ El área usuaria responsable de cada local, visará las guías respectivas del ingreso de materiales, equipos y maquinas que utilice El PROVEEDOR, asimismo, no permitirá que de su local se extraigan materiales, equipos y maquinarias asignados a éstos, sin la debida guía de traslado firmado por el personal autorizado de El PROVEEDOR.
- ✓ De comprobar el área usuaria a cargo de cada local, que la calidad o cantidad de materiales, maquinarias y equipos no es la requerida por la Entidad, ni la ofertada por el postor, o de baja calidad, indicará a El PROVEEDOR la obligación de aumentar la dotación de inmediato o reemplazar el bien, a solicitud y sin costo adicional para la Entidad.
- ✓ La Entidad verificará la eficiencia del servicio prestado por el personal de vigilancia de El PROVEEDOR, pudiendo solicitar su remoción por otro personal que cumpla con el perfil indicado en los términos de referencia.
- ✓ La entidad se reserva el derecho de requerir a El PROVEEDOR la sustitución de su personal asignado por este; por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de la Entidad u otros motivos.
- ✓ El área usuaria, realizará visitas inopinadas a los locales materia del servicio, a fin de verificar el cumplimiento del servicio y consumo de materiales.

4.17 CONFIDENCIALIDAD

El ganador de la buena pro se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido

¹⁸ Absolución de consulta de la empresa BOINAS DORADASS.A.C.

¹⁹ Absolución de consulta de la empresa BOINAS DORADASS.A.C.

de revelar dicha información a terceros. Queda entendido que corresponde a LA INBP la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, dará derecho a LA INBP a iniciar las acciones legales que correspondan

4.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte la Entidad sobre el servicio brindado.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, en dicha constancia se deben detallar las actividades de SEGURIDAD Y VIGILANCIA. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de la Provincia de Lima y de la Provincia Constitucional de Callao, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de la Provincia de Lima y de la Provincia Constitucional de Callao expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	<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>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
B.1.1	ARMAMENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revolver calibre 38 para uso de los agentes de vigilancia de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A. Pistola semiautomática de 9 mm con (02) dos cacerinas de 13 a 15 balas cada una para el supervisor, de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p>

	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.1.2	EQUIPOS Y ACCESORIOS
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Chalecos antibalas mínimo nivel II cumpliendo las Normas NIJ Estándar 01.01.02 de USA o su equivalente para cada uno de los agentes de seguridad asignados al servicio para el puesto de vigilancia con arma, de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A. • Radio, teléfono celular u otros, de acuerdo a la cantidad de agentes de seguridad requeridos en el Anexo A. • Un (01) garrett de mano (detector de metal) para cada de agente de seguridad requerida en el Anexo A. • Un (01) espejo de revisión vehicular de acuerdo a la cantidad de puestos de seguridad requerida en el Anexo A. • Un (01) linterna de mano para cada agente de seguridad del turno de noche de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A. • Un (01) silbato para cada agente de seguridad. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerida.</p>
B.1.3	UNIDAD VEHICULAR MOVIL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado para las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerida.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN DEL SUPERVISOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con mínimo con un curso o diplomado de 120 horas lectivas referido a prevención de riesgos y desastres y/o Planes de Contingencia²⁰ y/o primeros auxilios y/o lucha contra incendio y/o sistemas contra incendio²¹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias u otros documentos, según corresponda.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá de contar con tres (3) años de Supervisión en actividades de seguridad y vigilancia del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

²⁰ Consulta de la empresa INTSEUR POLICES.A.C.

²¹ Consulta de la empresa INTSEUR POLICE S.A.C.

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

²² 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)

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

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 una persona absorbida 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.*

ANEXO A



ANEXO A: RELACION DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA INBP

				DISTRITOS										TOTAL	
				A M C M P										T G M	
1	SAN ISIDRO	SEDE CENTRAL INBP	977833370	AV. SALAVERRY 2795 SAN ISIDRO	4	2	2	2	1					7	4
2	LIMA	SEDE CONTROL PATRIMONIAL, ARCHIVO PRINCIPAL	977830351	AV. 28 DE JULIO N°525 - LIMA	1			1						2	
3	SAN MIGUEL	SEDE ALMACEN CENTRAL - SAN MIGUEL	977830835	AV. LA PAZ N° 900 SAN MIGUEL	1	1	1	1	1					2	2
4	JESUS MARIA	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA CENTRO	977832620	JR. MARISCAL MILLER 946 JESUS MARIA	1			1						2	
5	BELLAVISTA	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO	977836249	AV. ALEJANDRO GRANADA CDRA. 1 Urb. 1 Stella Maris Bellavista - Callao	1	1	1	1	1					2	2
6	SAN BORJA	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR	977789852	CALLE DULERO 284 atl . 15 Av. Las Artes San Borja Norte	1			1						2	
7	LOS OLIVOS	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE	977832259	Mz. K Lt., 1 Calle 36 Urb. El trebol 3 er. Etapa Los Olivos.	1			1						2	
8	CARABAYLLO	SEDE ALMACEN DE CARABAYLLO / CONTROL PATRIMONIAL	977835025	Cdra. 3 de la Av. Micaela Bastidas cruce con Av. Los Alamos	1			1						2	
9	CAQUETA	ALMACEN CONTROL PATRIMONIAL EX CUARTEL COMPAÑÍA DE BOMBEROS 65 SAN MARTIN DE PORRES	977837263	AV. Caqueta 501 San Martin de Porres	1			1						2	
10	ANCON	SEDE POLIGONO SANTA ROSA	977832976	Alejandro Bertello s/n Urb. Santa Rosa	1			1						2	
11	VENTANILLA	COMPAÑÍA DE BOMBEROS N° 207 AA.HH NUEVO PROGRESO	977830999	Calle Panama Mz. K Lote 1a Nuevo Progreso	1	1	1	1	1					2	2
12	VENTANILLA	COMPAÑIA DE BOMBEROS N°184 "MI PERU"	977834749	AV. Puno Mz. F17 Lote 1 MI PERU	1	1	1	1	1					2	2
13	PACHACUTEC	COMPAÑIA DE BOMBEROS N° 232 "PACHACUTEC	977835634	Mz A, Lt 2a Sector plaza Pachacutec ref. cerca del paradero la union	1	1	1	1	1					2	2
TOTAL DE AGENTES					16	7	14	7	1					31	14

CONSULTAS Y OBSERVACIONES DE LA CP N° 002-2019-INBP QUE SE TOMAN EN CUENTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA POR SER UNA ADJUDICACION SIMPLIFICADA DERIVADA E INTEGRADA POR EL OSCE

1. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que la entidad brindará las facilidades de acceso durante el presente proceso de selección a los postores interesados en participar, para lo cual podrán solicitar previa autorización al área usuaria de precitado procedimiento de selección.
2. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1N PRECISA, que la consulta se refiere a que el perfil del agente de seguridad y vigilancia debe contar con Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, vigente a la fecha, por lo que contara con el carné de identificación personal otorgado por la SUCAMEC, cuando se encuentre prestando servicio, el mismo que deberá ser mostrado siempre que le sea requerido durante la ejecución del servicio.
3. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que se refiere a la Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, vigente a la fecha.
4. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que el CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que formará parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, que será presentado por el postor ganador de la buena pro.

5. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA y reitera lo indicado en las bases administrativas: "El CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. Las unidades vehiculares móviles serán de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de la INBP y el CGBVP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizara la supervisión, los cuales se presentarán como parte de los documentos para la firma del Contrato.

Se solicitará como documentos de presentación obligatoria una declaración jurada copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de una

(01) unidad vehicular móvil en perfecto estado.

6. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que se solicitará la estructura de costos de la oferta presentada como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, que será de presentado por el postor ganador de la buena pro de acuerdo al literal h) del numeral 2.3 de las bases.
7. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que de acuerdo al numeral 16.3 del Reglamento de la Ley N° 30299. Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil: "Se encuentra prohibido el uso de armas de fuego de cadencia automática o ráfaga de cualquier calibre."

Por lo que las bases integradas establecerán:

" EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Armamento:

Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista:

- Revolver calibre 38 para uso de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A.
- Pistola semiautomática de 9 mm con (dos) cacerinas de 13 a 15 balas cada una para el Supervisor, de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A."

8. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1, ACOGE y PRECISA que se solicitara:

Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses)

9. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE la observación, en concordancia al literal b) del literal 26.2 de la Ley N° 30299. Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil; el personal operativo debe de contar con los siguientes requisitos: "No tener antecedente penales, policiales ni judiciales." (...)

Por lo tanto, se solicitará como parte de los documentos para perfeccionar el contrato:

- Certificados de antecedentes policiales y judiciales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)

10. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad

11. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE Y PRECISA, que las ofertas deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°6 de las Bases.

Así mismo, en concordancia con la Resolución N°0781-2017-TCE-SE y el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR; el cálculo de la estructura de costos debe contemplar los mismos derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad. En consecuencia, no se aplicará el régimen MYPE a la estructura de costos de la presente convocatoria.

12. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE Y PRECISA:
Adicionalmente, para el pago del primer de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA, la presentación de los siguientes documentos:
Pago del primer mes de servicio

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2020-INBP-2.- DERIVADO DEL CP-SM-2-2019-INBP-1

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa del Trabajo.
- Copia Simple de los Contratos suscritos con los trabajadores destacados de la Entidad.
- 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.

13. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

Por lo que se considerará un (01) supervisor con turnos rotativos.

14. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

15. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que en consideración de la absolución de consultas y observaciones se incluirá dentro de los requisitos para firmar el contrato, lo siguiente:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Estructura de costos. Según lo establecido en la observación N° 11 del pliego de absolución de consultas y observaciones. Adicionalmente, la empresa ganadora de la buena pro antes de la suscripción del contrato, presentará a la entidad, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio:
 - a) Correo electrónico, nombres y apellidos del representante legal, a fin de cualquier comunicación.
 - b) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
 - c) Relación del personal que prestará el servicio, N° de DNI u otro análogo, cargo, remuneración, periodo de destaque.
 - d) Copia simple de las carnes de identidad vigentes emitidos por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
 - e) Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes de seguridad que prestarán el servicio.
 - f) Pólizas de Seguros, previstas en el Capítulo III de la presente sección
 - g) Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses)
 - h) Certificados de antecedentes judiciales y policiales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
 - i) Declaración Jurada de Domicilio del personal propuesto.
 - j) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - k) El CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. La unidad vehicular móvil será de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de la INBP y el CGBVP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizará la supervisión.

16. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

17. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

18. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE y PRECISA que se solicitará la autorización vigente de uso de frecuencias emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de acuerdo a la ley de Telecomunicaciones para la utilización del espectro de frecuencia radioeléctrica.

Se solicitará como documento de presentación obligatoria la copia simple de la autorización vigente de uso de frecuencias emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de acuerdo a la ley de Telecomunicaciones para la utilización del espectro de frecuencia radioeléctrica.

19. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE la observación y precisa que la entidad remitirá vía correo electrónico las penalidades que incurra el contratista, para el respectivo descargo. La cual se deberá dar en un plazo no mayor a 48 horas de producida la notificación electrónica.

20. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de

la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, Respecto a la cantidad de armamento debe ceñirse a lo establecido en el Anexo A del numeral 3.1 de las Bases.

21. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE la observación y precisa que la entidad remitirá vía correo electrónico las penalidades que incurra el contratista, para el respectivo descargo. La cual se deberá dar en un plazo no mayor a 48 horas de producida la notificación electrónica.
22. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
23. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
24. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
25. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que en consideración de la absolución de consultas y observaciones se incluirá dentro de los requisitos para firmar el contrato, lo siguiente:
 - a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
 - h) Estructura de costos. Según lo establecido en la observación N° 11 del pliego de absolución de consultas y observaciones. Adicionalmente, la empresa ganadora de la buena pro antes de la suscripción del contrato, presentará a la entidad, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio:
 - i) Correo electrónico, nombres y apellidos del representante legal, a fin de cualquier comunicación.
 - m) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
 - n) Relación del personal que prestara el servicio, N° de DNI u otro análogo, cargo, remuneración, periodo de destaque.
 - o) Copia simple de las carnes de identidad vigentes emitidos por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
 - p) Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes de seguridad que prestaran el servicio.
 - q) Pólizas de Seguros, previstas en el Capítulo III de la presente sección
 - r) Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses)
 - s) Certificados de antecedentes judiciales y policiales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
 - t) Declaración Jurada de Domicilio del personal propuesto.
 - u) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - v) El CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. La unidad vehicular móvil será de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de la INBP y el CGBVP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizará la supervisión.
26. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
27. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
28. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE y PRECISA que se solicitará la autorización vigente de uso de frecuencias emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de acuerdo a la ley de Telecomunicaciones para la utilización del espectro de frecuencia radioeléctrica.

Se solicitará como documento de presentación obligatoria la copia simple de la autorización vigente de uso de frecuencias emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de acuerdo a la ley de Telecomunicaciones para la utilización del espectro de frecuencia radioeléctrica.

29. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE la observación y precisa que la entidad remitirá vía correo electrónico las penalidades que incurra el contratista, para el respectivo descargo. La cual se deberá dar en un plazo no mayor a 48 horas de producida la notificación electrónica.
30. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, Respecto a la cantidad de armamento debe ceñirse a lo establecido en el Anexo A del numeral 3.1 de las Bases.
31. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE la observación y precisa que la entidad remitirá vía correo electrónico las penalidades que incurra el contratista, para el respectivo descargo. La cual se deberá dar en un plazo no mayor a 48 horas de producida la notificación electrónica.
32. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
33. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
34. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
35. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE la observación, en concordancia al literal b) del literal 26.2 de la Ley N° 30299.Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil; el personal operativo debe de contar con los siguientes requisitos: "No tener antecedente penales, policiales ni judiciales." (...)

Por lo tanto, se solicitará como parte de los documentos para perfeccionar el contrato:

- Certificados de antecedentes policiales y judiciales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
36. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE y PRECISA que el Perfil de Supervisor, deberá contar con mínimo con un diplomado de 180 horas lectivas referido a prevención de riesgos y desastres o primeros auxilios o lucha contra incendio, acreditado con copia de los certificados y/o constancias. El Área Usuaria considera que las sedes del INBP, al encontrarse en una zona geográfica altamente sísmica y propensa a otros tipos de desastres naturales o de toda índole, requieren un instrumento de guía y auxilio, en materia de prevención y medidas de seguridad, para salvaguardar la integridad de los trabajadores de la entidad.
 37. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, de conformidad con el artículo N° 39 de la Ley y el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
 38. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE PARCIALMENTE, para efectos de acreditar la educación secundaria completa sea aceptara la FICHA RENIEC en donde se evidencie el grado de instrucción tanto para el perfil de supervisor y como del agente de seguridad y vigilancia. Se solicitará como documentos de presentación obligatoria la copia simple de la Ficha RENIEC.
 39. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE PARCIALMENTE PRECISA, que respecto al numeral

4.11 Disponibilidad del Servicio; se integrara lo siguiente:

"(...)

- Los operarios que reemplacen al personal fijo, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente o reserva (quienes deben cumplir el perfil exigido en las presentes bases), los cuales serán informados máximo con 24 horas de anticipación a fin de tomar las medidas de seguridad correspondientes, y previa conformidad del área usuaria, el mismo que comunicara a la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la INBP. El personal asignado al servicio no podrá laborar más de un turno diario, El PROVEEDOR tiene un plazo máximo de 05 días calendarios para la entrega del personal a la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la INBP.

40. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE PARCIALMENTE y PRECISA, que de acuerdo al numeral 16.3 del Reglamento de la Ley N° 30299.Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil: "Se encuentra prohibido el uso de armas de fuego de cadencia automática o ráfaga de cualquier calibre."

Por lo que las bases integradas establecerán:

" EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Armamento:

Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista:

- Revolver calibre 38 para uso de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A.
- Pistola semiautomática de 9 mm con (dos) cacerinas de 13 a 15 balas cada una para el Supervisor, de acuerdo a la cantidad requerida en el Anexo A."

41. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que las ofertas deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°6 de las Bases.

Así mismo, en concordancia con la Resolución N°0781-2017-TCE-SE y el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR; el cálculo de la estructura de costos debe contemplar los mismos derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad. En consecuencia, no se aplicará el régimen MYPE a la estructura de costos de la presente convocatoria.

42. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

43. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

Por lo que se considerará un (01) supervisor con turnos rotativos.

44. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que las ofertas deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°6 de las Bases.

Así mismo, en concordancia con la Resolución N°0781-2017-TCE-SE y el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR; el cálculo de la estructura de costos debe contemplar los mismos derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad. En consecuencia no se aplicará el régimen MYPE a la estructura de costos de la presente convocatoria.

45. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

46. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

47. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad. Respecto a la cantidad de armamento y chalecos, los postores deben ceñirse a lo establecido en el Anexo A del numeral 3.1 de las bases.

48. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE y PRECISA, que dicha formulación de consulta ha sido absuelta en la consulta N° 7. Respecto al supervisor debe considerarse como puesto fijo en la estructura de costos.

49. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.

50. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE la observación, en concordancia al literal b) del literal 26.2 de la Ley N° 30299. Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil; el personal operativo debe de contar con los siguientes requisitos: "No tener antecedente penales, policiales ni judiciales." (...)

Por lo tanto, se solicitará como parte de los documentos para perfeccionar el contrato:

- Certificados de antecedentes policiales y judiciales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)

51. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE y PRECISA, que el CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que formará parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, que será presentado por el postor ganador de la buena pro.
52. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
53. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1, ACOGE y PRECISA que se solicitará:
Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses).
54. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que se refiere a la Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, vigente a la fecha.
55. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que las ofertas deberán presentarse considerando todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N°6 de las Bases.
- Así mismo, en concordancia con la Resolución N°0781-2017-TCE-SE y el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR; el cálculo de la estructura de costos debe contemplar los mismos derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad. En consecuencia, no se aplicará el régimen MYPE a la estructura de costos de la presente convocatoria.
56. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA, que la fecha de la Presentación de ofertas (Electrónica) es el 03/01/2019 y la fecha de la Evaluación y calificación de ofertas es el 06/01/2019, y de acuerdo al cronograma del SEACE.
57. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 PRECISA que en consideración de la absolución de consultas y observaciones se incluirá dentro de los requisitos para firmar el contrato, lo siguiente:
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza
 - b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
 - c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
 - h) Estructura de costos. Según lo establecido en la observación N° 11 del pliego de absolución de consultas y observaciones. Adicionalmente, la empresa ganadora de la buena pro antes de la suscripción del contrato, presentará a la entidad, la siguiente documentación vigente de cada uno de los miembros del personal propuesto para ejecutar el servicio:
 - a) Correo electrónico, nombres y apellidos del representante legal, a fin de cualquier comunicación.
 - b) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
 - c) Relación del personal que prestará el servicio, N° de DNI u otro análogo, cargo, remuneración, período de destaque.
 - d) Copia simple de las carnes de identidad vigentes emitidos por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
 - e) Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes de seguridad que prestarán el servicio.
 - f) Pólizas de Seguros, previstas en el Capítulo III de la presente sección
 - g) Certificado de Salud del personal propuesto o constancia de estar apto física y psicológicamente acreditado por un laboratorio clínico, clínica, policlínico o centro privado certificado por DIGESA (antigüedad no mayor a 03 meses)
 - h) Certificados de antecedentes judiciales y policiales sin registrar antecedentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
 - i) Declaración Jurada de Domicilio del personal propuesto.
 - j) El CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo visado por la SUCAMEC y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - k) El CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. La unidad vehicular móvil será de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de la INBP y el CGBVP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizará la supervisión.
58. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 ACOGE y PRECISA que el Perfil de Supervisor, deberá contar con mínimo con un diplomado de 180 horas lectivas referido a prevención de riesgos y desastres o primeros auxilios o lucha contra incendio, acreditado con copia de los certificados y/o constancias. El Área Usuaria considera que las sedes del INBP, al encontrarse en una zona geográfica altamente sísmica y propensa a otros tipos de desastres naturales o de toda índole, requieren un instrumento de guía y auxilio, en materia de prevención y medidas de seguridad, para salvaguardar la integridad de los trabajadores de la entidad.
59. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CP-SM-002-2019-INBP-1 NO ACOGE, debido que de conformidad Art 16. de la Ley 30225 y Art. 29 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de formular el requerimiento, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. Estos a su vez contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones mínimas necesarias en las que debe ejecutarse dicha contratación, en apego al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de nuestra Entidad, por lo que los postores deberán ceñirse a lo establecido en las bases.
- Por lo que se considerará un (01) supervisor con turnos rotativos.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, las compañías y comandancias departamentales de Lima y Callao del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú**”, que celebra de una parte la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131366885, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INBP-2**, 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 “Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, las compañías y comandancias departamentales de Lima y Callao del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O

SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA : DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA 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.

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.

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.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional Cámara del Comercio de Lima.

²⁴ 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).

- Centro de Arbitraje del OSCE
- Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INB-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2020INB-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

³⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2020INB-2
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 001-2020INB-2

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INB-2

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 001-2020INB-2
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INB-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INB-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020INB-2
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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