

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA INACAL POR UN PERIODO DE  
VEINTICUATRO (24) MESES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD - INACAL  
RUC N° : 20600283015  
Domicilio legal : Calle Las Camelias N° 817 – San Isidro  
Teléfono: : (01) 640-8820  
Correo electrónico: : [jcordova@inacal.gob.pe](mailto:jcordova@inacal.gob.pe); [pcarcheri@inacal.gob.pe](mailto:pcarcheri@inacal.gob.pe); [idelrio@inacal.gob.pe](mailto:idelrio@inacal.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 INACAL por un periodo de veinticuatro (24) meses.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2025 el 12 de febrero del 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el término de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el Responsable de Seguimiento del servicio o quien haga de sus veces o a quien se designe en representación de INACAL. Asimismo, en el Acta se anotará los datos del agente, constatación

(Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad).

El plazo para la suscripción del Acta de Instalación es como máximo cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente que culmine el contrato vigente o previa comunicación de la entidad.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Calle Las Camelias 817, San Isidro, previa solicitud a través de nuestra Mesa de Parte Digital: <https://sgdapp.inacal.gob.pe/virtual/inicio.do>

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF-Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo 295-Código Civil
- Ley N.° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- f) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

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

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- q) Documentación de acredite el cumplimiento del PERFIL DEL AGENTE DE VIGILANCIA descrito en los Términos de referencia
- r) Documentación de acredite el cumplimiento del PERFIL DEL SUPERVISOR descrito en los Términos de referencia

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- 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 Calle Las Camelias 817, San Isidro o a través de la mesa de parte digital <https://sgdapp.inacal.gob.pe/virtual/inicio.do>

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, mediante depósito al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad del Área Usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.

El contratista deberá presentar en Mesa de partes, mensualmente y en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de culminado el mes anterior, además de su comprobante de pago e informe de incidencias,

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

- Informe del funcionario Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la persona responsable (encargado) de Supervisar el Servicio de Vigilancia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Las Camelias 817, San Isidro o a través de la mesa de parte digital <https://sgdapp.inacal.gob.pe/virtual/inicio.do>.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **Consideraciones especiales:**

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de SCTR Salud y Pensión de los agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia, protección y seguridad en las diferentes sedes de INACAL, vigentes dentro el contrato.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

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

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

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura al Equipo Funcional de Abastecimiento de la Oficina de Administración para la validación y trámite correspondiente, se materializará mediante Adenda para establecer el nuevo monto contractual para el periodo restante del contrato.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 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

##### TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica / Equipo Funcional	Equipo Funcional de Abastecimiento
Actividad Operativa	Desarrollar las acciones de abastecimiento para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional
Meta	012

<b>I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>														
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INACAL POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES.</b>														
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>														
El Instituto Nacional de Calidad - INACAL, requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en la Sede Central y locales periféricos en la Ciudad de Lima, por un periodo de veinticuatro (24) meses.														
<b>2.1. Objetivo General</b> Contar con una eficiente y permanente cobertura de seguridad y vigilancia para la custodia y resguardo, de la integridad física, de las personas y bienes de propiedad de INACAL.														
<b>2.2. Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro contra el patrimonio de INACAL.</li><li>• Velar por la integridad física y seguridad de los servidores de INACAL.</li><li>• Controlar los movimientos de público o personal ajeno a INACAL.</li><li>• Velar por la integridad física, patrimonial y seguridad de las personas que asisten al INACAL.</li><li>• Contar con el servicio de seguridad y vigilancia en todas las sedes de INACAL.</li></ul>														
<b>III. FINALIDAD PUBLICA</b>														
La contratación del servicio permitirá garantizar la seguridad integral del personal, así como mantener a buen recaudo los bienes de INACAL. Asimismo, brindar seguridad y la debida atención a las autoridades y administrados que visiten las instalaciones de INACAL en el marco de reuniones oficiales o para la realización de trámites en la mesa de partes de INACAL, garantizando el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento oportuno de las metas dentro del marco de las competencias que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.														
<b>IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>														
El servicio a contratar corresponde a:														
<table><tr><th>ITEM</th><th>CANT</th><th>UNID. MEDIDA</th><th>DESCRIPCION</th><th>PLAZO</th></tr><tr><td>01</td><td>1</td><td>SERVICIO</td><td>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INACAL</td><td>24 MESES</td></tr></table>					ITEM	CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	PLAZO	01	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INACAL	24 MESES
ITEM	CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	PLAZO										
01	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INACAL	24 MESES										

#### 4.1. ALCANCES DEL SERVICIO

4.1.1. El plazo del servicio será de veinticuatro (24) meses, en las sedes de INACAL.

**Ubicación de lugares donde se brindará el servicio.**

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se prestará en los locales del INACAL ubicados en la ciudad de Lima en:

- SEDE CENTRAL Calle Las Camelias N° 817, San Isidro
- SEDE Calle Odriozola N° 636, San Isidro
- SEDE Calle de la Prosa N° 150 San Borja
- DEPOSITO Y COCHERA Av. Pedro Miotta s/n San Juan de Miraflores

Nota: Los domicilios podrán modificarse durante la vigencia del Contrato, dependiendo de los inmuebles que ocupe la institución, lo cual será comunicado por medio de carta simple.

4.1.2. El Servicio de Seguridad y Vigilancia para los bienes muebles e inmuebles del INACAL deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:

- a) Sistema de vigilancia, seguridad y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles del INACAL.
- b) Prevención contra actos de sabotaje (en todas las modalidades).
- c) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.
- d) Prevenir, controlar, neutralizar y/o intervenir sobre actos y personas ajenas a la institución ante cualquier situación que atente contra la seguridad de los bienes muebles e inmuebles, materiales y personal de la entidad.
- e) Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
- f) Detección de bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.

4.1.3. El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral directa con EL INACAL, por ser su empleador La Empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

4.1.4. La Empresa de Seguridad y Vigilancia, debe aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades del INACAL, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, pudiendo ser el Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento o de la Oficina de Administración, sin que esto signifique una variación del costo unitario por un (01) puesto ofertado en la propuesta ganadora.

4.1.5. La Empresa de Seguridad y Vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y normas reglamentarias; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar EL INACAL.

Cualquier cambio de personal (Agente y/o Supervisor) debe ser justificado e informado con un plazo no menor de veinticuatro (24) horas para lo cual el personal que cubra el reemplazo debe tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en el presente Término de Referencia, deberá presentar los documentos que sustenten los requisitos mínimos solicitado en los términos de referencia.

EL INACAL por intermedio del Equipo Funcional de Abastecimiento, previa evaluación y respuesta del encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia procederá a autorizar y comunicar el cambio solicitado; solo en caso de fuerza mayor, se podrá informar dicho cambio en un plazo menor al estipulado.

#### 4.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- a) La ejecución del servicio se iniciará con la suscripción del contrato y la suscripción del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia o a quien se designe en representación de INACAL, asimismo en el Acta se anotará la constatación de

los Uniforme y Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad.

- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente durante los siete (7) días de la semana las veinticuatro (24) horas del día, entendiéndose también los días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual, ininterrumpida, en el siguiente horario:
  - Primer Turno : De 07:00 a 19:00 horas
  - Segundo Turno : De 19:00 a 07:00 horas
- c) La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantiza la continuidad del servicio y la asistencia puntual de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el personal autorizado que designe el Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento del INACAL.
- d) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como: armas de fuego, equipos de comunicación, linternas, baterías, chaleco antibalas para el personal con uso de armas, uniformes de verano e invierno, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la óptima ejecución del servicio.
- e) La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe sostener reuniones de coordinación, según la necesidad requerida por el Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento del INACAL y/o encargado de la supervisión del servicios de seguridad y vigilancia designado por la entidad, a fin de evaluar y asegurar de manera integral el Servicio de Vigilancia, con el objeto de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los procesos o procedimientos que aseguren el buen resultado del servicio prestado (de ser el caso).
- f) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del INACAL, por razones justificadas, por deficiencia o indisciplina cometida por el personal, no pudiendo volver a brindar sus servicios a INACAL, previo conocimiento y autorización del Equipo Funcional de Abastecimiento del INACAL, quien determinará el plazo para el reemplazo.
- g) Los Agentes de Vigilancia deberán tener pleno conocimiento para manipular y estar entrenados para la operación de los sistemas de emergencia y lucha contra incendios (estaciones manuales, extintores, mangueras y sistemas electrónicos de detección de incendios).
- h) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto El Agente asignado debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las normas al respecto, tener el perfil psicológico adecuado para portar armas, bajo responsabilidad absoluta de La Empresa de Seguridad y Vigilancia ganadora de la Buena Pro.
- i) EL CONTRATISTA deberá informar de manera escrita o correo electrónico sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o daño.
- j) EL CONTRATISTA realizará otras actividades vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia institucional, que le corresponda por Ley y los términos de referencia.

#### 4.2.1. CONTROLES

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

- a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL INACAL.**
  - El control de ingreso y salida del personal del INACAL, con el correspondiente registro que brinda el Equipo Funcional de Recursos Humanos.
  - Verificar que el personal del INACAL haga uso del fotocheck autorizado, de ser el caso.

- El personal del INACAL no podrá retirar ningún bien y/o equipo que no cuente con autorización expresa por parte del Equipo Funcional de Abastecimiento, entiéndase Control Patrimonial.

**b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL INACAL.**

El ingreso y salida del público usuario en las sedes del INACAL, debe registrarse en el cuaderno de ocurrencias, indicando los datos (Nombre Apellido, DNI, etc), aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos.

Respecto a cualquier situación o intrusión sospechosa o irregular; deberá ser informado de forma inmediata al Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento.

**c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento al procedimiento administrativo del INACAL, los mismos que serán comunicados por el funcionario competente.

**d) DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES Y EQUIPOS.**

Del personal del INACAL y de cualquier otra persona externa al INACAL. El control de ingreso y salida de materiales y equipo propios (paquetes, maletines, bultos, documentación, laptop u otros equipos, etc.) debe ser registrado en el cuaderno de ocurrencias.

**e) CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y PARQUEO DE VEHICULOS.**

Para el control de ingreso y salida de vehículos oficiales (INACAL), el agente deberá registrar en los cuadernos de control los datos del conductor, la placa del vehículo, la fecha y hora de ingreso o salida, y el kilometraje respectivo, así como cualquier anotación u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.).

Todo vehículo que cuente con autorización de ingreso para estacionamiento debe ser registrado en el cuaderno de ocurrencias, así como debidamente inspeccionado. Los vehículos que pernecten en días laborables y no laborables deberán contar con autorización previa de su jefe inmediato y de oficina de administración, la cual debe ser comunicado vía correo electrónico al Coordinador de transporte del equipo funcional de abastecimiento o al encargado de Supervisar el Servicio de Vigilancia.

**f) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el Plan de Seguridad para el control del orden durante las emergencias, en coordinación con el responsable de Servicios Generales o quien haga de sus veces de INACAL, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual modo, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otra situación de peligro que altere el normal funcionamiento del local institucional o que ponga en riesgo la integridad del personal y/o los bienes patrimoniales de INACAL.

**g) Operar monitorear las cámaras del circuito cerrado de las cámaras de video vigilancia**

**4.2.2. REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

La cantidad de Agentes para las sedes de El INACAL se encuentra indicado en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia, que se detalla en el presente punto.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe cubrir los puestos de servicio en los lugares requeridos por La Entidad, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, perfil psicológico adecuado para el puesto, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

**SEDE CENTRAL CALLE LAS CAMELIAS N° 817, SAN ISIDRO:**

DESCRIPCIÓN	1ER TURNO	2DO TURNO
Servicio de seguridad puerta principal piso 1 con arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo
Servicio de seguridad puerta 1, de estacionamiento piso 1 con arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo
Servicio de seguridad sin arma piso 4	1 agente de 12 horas lunes a domingo	
Servicio de seguridad sin arma piso 7	1 agente de 12 horas lunes a domingo	

**SEDE CALLE DE LA PROSA N°150 SAN BORJA:**

DESCRIPCION	1ER TURNO	2DO TURNO
Servicio de seguridad Puerta de Metrología con arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo
Servicio de seguridad Interior de Metrología sin arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo

**SEDE CALLE ODRIOZOLA N° 636 San Isidro**

DESCRIPCION	1ER TURNO	2DO TURNO
Servicio de seguridad con arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo

**COCHERA PREDIO 23 Av. Pedro Miota s/n San Juan de Miraflores**

DESCRIPCION	1ER TURNO	2DO TURNO
Servicio de seguridad sin arma	1 agente de 12 horas lunes a domingo	1 agente de 12 horas lunes a domingo

**SUPERVISORES DEL SERVICIO**

DESCRIPCION	1ER TURNO	2DO TURNO
Supervisores de servicio	1 Supervisor de 12 horas lunes a domingo	1 Supervisor de 12 horas lunes a domingo

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo a El Agente de vigilancia o superviso, ni al INACAL

**a) UNIFORME**

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de La Empresa que preste el servicio. El uniforme debe brindar seguridad al Agente en aspectos de protección, clima y el necesario para el cumplimiento del servicio.

Las prendas de vestir, accesorio o distintivo, implementos de seguridad, serán reemplazadas o renovadas a solicitud del INACAL o necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello, dé derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de la Entidad. El encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia verificará el cumplimiento de lo señalado.

Detalle de uniforme completo por cada Agente de Vigilancia y supervisor:

- Dos (2) pantalones
- Dos (2) camisas manga larga
- Dos (2) camisas manga corta
- Un (1) par de borceguíes o zapatos de vestir
- Una (1) correa
- Una (1) chompa
- Una (1) casaca para estación media
- Una (1) casaca para estación de invierno
- Una (1) corbata
- Una (1) gorra
- El uniforme tipo sastre debe ser acorde a lo establecido por SUCAMED, este deberá ser usado por el agente que brindan servicio en el puesto del piso 7 y supervisor de la sede central, toda vez que se reciben vistas locales e internacionales.

**b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD**

La Empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para el Agente, que pueda desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por La Empresa de Vigilancia y Seguridad ganadora de la Buena pro. Deberá cumplir el Reglamento y Directiva del servicio policial de vigilancia privada, el mismo que formará parte de su propuesta técnica, según el siguiente detalle:

- Chalecos antibalas, solo para el personal propuesto con arma.
- Teléfono celular obligatorio, por lo menos 01 por cada sede.
- Radios de comunicación (sede principal en cada piso y mínimo 1 radio en las sede ubicado en calle Odriozola, 1 radio ubicada en la sede Pedro Miotta y 2 radios en sede ubicado en Calle La Prosa), las cuales todos deben estar interconectados en una sola frecuencia.
- Un (1) detector de metal manual para cada uno de las 3 sedes el mismo que será usado cuando corresponda (Visitas), excepto Pedro Miotta.
- Vara y correa para los agentes de seguridad, excepto para el agente del piso 7.
- Espejo de revisión vehicular uno (1), para la Sede Principal del INACAL, el mismo que será usado cuando corresponda (vistas)
- Una (01) Linterna de mano por puesto de vigilancia.
- Un (01) Silbato por cada agente.
- Fotochet y/o solapera de identificación para los agentes de seguridad.

La Empresa ganadora del Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá disponer los medios necesarios, para el control de visitas y el registro de ingreso del personal de INACAL.

Del teléfono celular móvil deberá contar con sus accesorios (cargador y batería), y un plan de datos, que le permita comunicarse con su base y con el responsable de abastecimiento y/o encargado de Supervisar el Servicio de Vigilancia o quien haga sus veces a fin de mantener permanente coordinación entre los agentes de seguridad y la Entidad. El contratista está en la obligación de mantener operativos los equipos y/o efectuar el cambio cuando existe fallas o desperfectos en un plazo no mayor de 48 horas de haber sido notificado.

Para las sedes del INACAL, La Empresa ganadora del Servicio de Seguridad y Vigilancia instalará los siguientes equipos de circuito cerrado de televisión y grabación de 24 horas x 7 días, cuya distribución figura en el Anexo 01 que acompaña a estos Términos de Referencia, los cuales el contratista estará obligado a custodiar desde su instalación hasta la culminación del servicio y que estará a disposición de la Entidad, en el momento que se requiera y entregado en formato de fácil lectura. El incumplimiento de esta obligación podría generar causal de resolución de contrato.

La distribución es como sigue:

- Local Calle las Camelias: 19 cámaras de vigilancia y 01 monitor mínimo de 32 pulgadas
- Local Calle de la Prosa: 07 cámaras de vigilancia y 01 monitor mínimo de 32 pulgadas
- Local Calle Odriozola: 06 cámaras de vigilancia y 01 monitor mínimo de 32 pulgadas
- En cada sede debe contar con un DVR con una capacidad o puntos de acceso de conexión para las cámaras, asimismo debe contar con una capacidad de grabación como mínimo de 60 días con grabación cíclica.

Realizar las configuraciones necesarias para la visualización y seguimiento de las cámaras de seguridad en el equipo funcional de abastecimiento. Realizar el mantenimiento preventivo de las cámaras, DVR en forma semestral y de ser el caso las actualizaciones de configuración.

Brindar soporte técnico ante el requerimiento de información de grabaciones de fechas anteriores y/o de acuerdo con lo solicitado por el equipo funcional de abastecimiento, en cual debe ser entregado un plazo no mayor a 24 hrs. Salvo que exista complejidad por la cantidad de días o antigüedad de la grabación solicitada.

El tiempo máximo de instalación es de diez (10) días hábiles desde el día siguiente del inicio de la ejecución del servicio el mismo que se detalla en el Anexo 1.

*El postor adjudicado deberá contar con la Autorización para prestar el servicio de vigilancia privada, bajo la modalidad de tecnología de la seguridad, la misma que deberá de presentarse como requisito de calificación de la oferta.*

#### c) ARMAMENTO

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) municiones
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

*Nota. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de identificación personal (Carné de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.*

Asimismo, el armamento debe tener mantenimiento permanente (semestral) a fin evitar accidentes y/o mal uso de las mismas, por lo cual el postor deberá adjuntar en su propuesta contar con un personal armero debidamente capacitado y/o entrenado por las FFAA o la PNP, acreditado

mediante diplomas o certificados, verificables.

**d) ELEMENTOS DE CONTROL**

En cada puesto de vigilancia La Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

Legajo de consignas:

- Cuaderno de ocurrencias diarias en el que se registre ingreso y salida de bienes y materiales y otros del INACAL.
- Cuaderno de Control de ingreso y salida de visitas.
- Material de escritorio necesario para el desarrollo de las actividades.
- Cuaderno de Control de ingreso y salida de los vehículos institucional.

*Nota. Los cuales deberán estar a disposición de La Entidad al momento que se les requiera; y a la finalización del servicio (contrato) estos deben ser entregados.*

**4.2.4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

La Empresa asignará, para facilitar el pago oportuno, y cualquier coordinación, una persona o contacto el cual debe ser comunicado e identificado de manera formal ante El INACAL.

- a) La Empresa y todo su personal se obliga a no realizar actividad alguna que atente contra la seguridad y salvaguarda de la infraestructura, equipos y personal de INACAL. De presentarse alguna de estas situaciones debidamente comprobada, se considerará causal de resolución inmediata de la relación contractual.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, entre otros se comprometen a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, sujetándose y en estricto cumplimiento a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los Agentes tienen vínculo laboral con La Empresa de Seguridad y Vigilancia para todos los efectos de la Ley.
- c) Para el pago a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente al INACAL en un plazo no mayor de diez (10) días calendario la Factura mensual del servicio prestado así como los siguientes documentos:
  - Copia de las Boletas de Pago del personal asignado.
  - Comprobantes de Depósito por concepto de CTS según formato del banco u otro documento que acredite dicha transacción ante el banco.
  - Pago sobre seguros y beneficios: SCTR, AFP, PDT, bonificaciones y/o cualquier otro aspecto que por Ley debe percibir un trabajador, en relación con el mes anterior trabajado del personal asignado.

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de La Empresa, como:

- Sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales.
- Licencias de Armas.
- Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV.
- Salud y beneficios: Pago oportuno de CTS, AFP, ESSALUD.
- cualquier otro aspecto que por ley corresponde a La Empresa como obligación laboral, tributarla, impuesto o beneficio creado de acuerdo a ley; en relación con el mes anterior trabajado.

- d) 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.).
- e) Queda terminantemente prohibido que el personal del CONTRATISTA, solicite o reciba propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar su puesto de trabajo para realizar actividades similares que atenten contra la imagen de INACAL. De detectarse estos casos, el CONTRATISTA deberá separarlo del servicio.
- f) La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante El INACAL por los daños, pérdidas, sustracciones y/o perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del INACAL instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- g) El Contratista será responsable ante el INACAL de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse de los bienes de propiedad de terceros, siempre que estos hayan sido debidamente registrados por el usuario ante el Equipo Funcional de Abastecimiento y ante La Empresa de Vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.

El INACAL requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de los diez (10) días calendario, el INACAL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del INACAL, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de La Empresa de Seguridad y Vigilancia, el INACAL requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el INACAL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe estar preparada para afrontar cualquier eventualidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del INACAL.
- j) La Empresa de Seguridad y Vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean informadas o imputadas por el Equipo Funcional de Abastecimiento del INACAL respecto de la prestación de sus servicios, las mismas que deben efectuarse en ambos sentidos por escrito.
- k) La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el INACAL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de La Empresa ganadora, para lo cual se entiende que La Empresa cuenta con los medios y recursos para dichos efectos; o ante terceras personas que pudieran verse afectadas 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 tener:
  - Póliza de Seguro de Accidentes Personales y,
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud.
  - Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya: Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.

Estas pólizas deben obligatoriamente, estar vigentes durante el plazo total del Contrato, siendo responsabilidad de El Contratista su Incumplimiento, encontrándose obligado asumir cualquier contingencia que se derive de una posible omisión. Se considera este incumplimiento como falta grave.

- l) La Empresa de Seguridad y Vigilancia es responsable de la custodia y seguridad de los bienes de la Entidad durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida del personal y de los vehículos que ingresen o salgan de los locales de INACAL; cualquier pérdida o sustracción será responsabilidad exclusiva de La Empresa de Seguridad y Vigilancia previa investigación.
- m) La Empresa de Seguridad y Vigilancia no permitirá bajo ningún motivo el ingreso fuera del horario laboral, salvo la autorización expresa del Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento, para el personal de los servicios contratados de mantenimiento de equipos y/o infraestructura, aplica también al personal de La Empresa de seguridad que no forma parte del registro de agentes de seguridad que presten servicios a INACAL, Indistintamente del cargo o rango superior que pueda tener sobre El Agente;
- n) Para el caso del personal que labora en la entidad estas serán autorizados por su jefe inmediato y la Oficina de Administración.
- o) Los agentes de seguridad asignados al INACAL deberán exhibir en su uniforme el fotocheck firmado por el representante legal del EL CONTRATISTA.

En caso de reemplazo, el CONTRATISTA deberá reemplazar al agente de seguridad en un plazo que este dentro de las siguientes tres (03) horas de conocida la necesidad o ausencia del(los) agente(es) de seguridad que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, caso contrario se aplicaran penalidades, causal de incumplimiento de contrato.

- p) El CONTRATISTA será responsable ante INACAL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados de las omisiones o negligencias del(os) agente(s) de seguridad lo cual configura un incumplimiento de contrato, conforme a los presentes términos de referencia.
- q) El CONTRATISTA deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral o financiera u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Entidad.
- r) El CONTRATISTA es solidariamente responsable juntamente con sus trabajadores en caso de que estos se apropien ilícitamente o faciliten la sustracción de bienes de las Oficinas de INACAL u ocasionen cualquier daño material en las instalaciones por su acción u omisión en el desarrollo de sus funciones.
- s) El postor adjudicado deberá presentar la estructura de costos para la formalización del Contrato, para cuyo efecto deberá incluir todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (estructura de costos); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

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

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del INACAL, la entidad determinará si La Empresa de Seguridad y Vigilancia es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) La Empresa de Seguridad y Vigilancia comunicará en forma inmediata sobre daños, pérdidas o sustracción de algún bien de la Entidad o cualquier ocurrencia que afecte o pueda afectar al INACAL.
- b) La Empresa de Seguridad y Vigilancia queda obligado de presentar los descargos correspondientes por escrito ante el Responsable del Equipo Funcional de Abastecimiento, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del INACAL o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- c) El Equipo Funcional de Abastecimiento, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo de La Empresa de Seguridad y Vigilancia realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - i. Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - ii. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - iii. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de La Empresa.
  - iv. Descargo de parte de La Empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de La Empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de La Empresa de Seguridad y Vigilancia, el INACAL le comunicará los resultados de la evaluación como máximo, dentro del plazo de cinco (5) contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. La Empresa de Seguridad y Vigilancia queda obligada a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del INACAL. En caso de incumplimiento, el INACAL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

#### 4.3. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

**a) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

Por un monto no menor de US\$ 50,000. Las sumas aseguradas de los convenios de la póliza podrán expresarse en límite agregado anual; sin embargo, estos montos deben utilizarse Para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten a INACAL. Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio,

Se recomienda que la póliza no sea nominativa y que contemple solamente la cantidad de agentes asignados a INACAL (titulares y renten o volante o descansero), no siendo obligatorio consignar los nombres. La póliza deberá se endosada al INACAL o incluirlo como beneficiario.

**b) PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL**

Por un monto no menor a US\$ 50,000.00, que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal, La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente lo siniestros que afecten a INACAL. Dicha póliza cubre daños materiales y personales, y se deberá considerar a INACAL como tercero o estar endosada.

**c) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SALUD Y PENSION)**

Para todo el personal que prestará el servicio.

**d) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES**

Suma Asegurada no menor a US\$ 30,000.00 para la cobertura de muerte e invalidez, adicionalmente deberá considerar la cobertura de gastos de curación.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la presentación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

**4.4. REAJUSTES DE PRECIOS**

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Unidad de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente, se materializará mediante Adenda para establecer el nuevo monto contractual para el periodo restante del contrato.

**4.5. PLAN DE TRABAJO**

El contratista de seguridad y vigilancia, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- Plan operativo por el periodo de la prestación.
- Protocolo para el control de visitas en las Sedes de la Entidad.
- Las fechas para la dotación de uniforme a su personal durante la ejecución del servicio.
- Programa de capacitación de acuerdo con la Ley N° 29783 y sus modificatorias

**4.6. ESTRUCTURA DE COSTO**

El contratista presentará la estructura de costo como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido por Ley y los beneficios.

**V. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR**

**5.1. DEL POSTOR**

- La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe tener experiencia en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia en locales de entidades públicas y/o privadas por un importe de S/ 4 500 000,00 (Cuatro Millones quinientos mil con 00/100 soles) en un periodo de ocho (08) años a la fecha de presentación de ofertas. Se considera servicios similares a todo tipo de seguridad y vigilancia en locales.
- Presentar Copia de Resolución Directoral que autoriza su funcionamiento como empresa de seguridad y vigilancia otorgada por la SUCAMEC, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, como empresa de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada y modalidad de *tecnología de la seguridad*.
- Copia de la Constancia de Inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo con la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR, de la ciudad del ítem que presente propuesta.

- d. Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa, así como con un centro de instrucción, capacitación y formación de personal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- e. Contar con los medios de comunicación entre la Empresa de Seguridad y Vigilancia con cada una de las sedes, como radios tipo POC en cada piso y sede según sea el caso.
- f. El postor no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- g. Se acredite la disponibilidad del polígono de tiro con licencia municipal o convenio con las FFAA O PNP con la finalidad que los agentes contratados con armas, puedan realizar sus prácticas en forma semestral
- h. EL POSTOR debe asegurar que Los Agentes de vigilancia cuenten con la respectiva asesoría psicológica, cuya acreditación debe ser para la firma del contrato y podrá ser solicitada por el INACAL, en el momento que considere oportuno). Se acreditará mediante examen psicológico de una antigüedad no mayor a un año.
- i. EL POSTOR deberá contar con los medios logísticos necesarios para la supervisión del servicio por cada local. Además, debe pertenecer al régimen general como empresa.
- j. *Contar con autorización del Ministerio de transportes y Comunicaciones para el uso de radio a nombre del postor o de un tercero que cuente con la condición de ser una empresa de telecomunicaciones registrado ante el MTC con el que el proveedor tenga un vínculo contractual mediante el cual este preste el servicio de radiofrecuencia dependiendo del equipo a usar (en caso de consorcios esto se solicitará a los consorciados que darán el servicio). La mencionada autorización se debe presentar para la firma del contrato.*

## 5.2. AGENTE DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Nacionalidad: Peruana.
- c. Talla: Los varones no podrán medir menos de 1.65 mts; para mujeres como mínimo 1.50 mts.
- d. No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales, no haber sido separado por medida disciplinaria de las FFAA y PNP (de ser el caso).
- e. Acreditar experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo dos (02) años, con copia simple de constancia, certificado de trabajo o contratos con su conformidad de servicios. Acreditar para suscripción de contrato.
- f. Copia simple de Carné de Identificación vigente otorgado por la SUCAMEC.
- g. Licencia vigente para portar y usar armas cortas, emitida por la SUCAMEC (solo para el personal propuesto con arma)
- h. Gozar de buena salud física y mental, el mismo que debe ser acreditado por un centro de salud ocupacional.
- i. Contar con curso de perfeccionamiento vigente y registrado ante la SUCAMEC, para el puesto con armas.

*La acreditación de los requisitos deberá ser presentada para la suscripción del contrato.*

## 5.3. SUPERVISOR

- a. Tener experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad, con copia simple de constancia, certificado de trabajo o contratos con su conformidad de servicios. Acreditar para suscripción de contrato,
- b. Persona en retiro de las fuerzas armadas o policiales, para lo cual debe acreditar con resolución u otro

documento.

- c. No mayor de 60 años (copia de DNI).
- d. Contar con curso de perfeccionamiento vigente y registrado ante la SUCAMEC
- e. Contar con estudios complementarios relacionados al puesto (capacitación mínima 24 horas lectivas en: i) Primeros Auxilio ii) Lucha contra incendios iv) manejo de extintores), la cual será acreditada para la presentación de la oferta, el mismo que debe ser acreditado mediante constancias, certificado por instituciones dedicados al rubro.
- f. Contar con diplomados o cursos en Seguridad y Salud en el Trabajo, acreditar con cursos o diplomados en seguridad y salud en el trabajo con un mínimo de (24) horas.
- g. No tener Antecedentes Policiales ni Antecedentes Penales, y no haber sido separado por medida disciplinaria de las FFAA y PNP, el mismo que se acreditara para la firma del contrato.
- h. Copia simple de Carné de Identificación vigente otorgado por la SUCAMEC.
- i. Licencia vigente para portar y usar armas para seguridad privada, emitida por la SUCAMEC.
- j. Gozar de buena salud física y mental, el mismo que debe ser acreditado por un centro de salud ocupacional.
- k. Conocimiento básico en Computación e Informática (Windows – Microsoft Office).
- l. Monitorear eventualmente el sistema de cámaras de seguridad en circuito cerrado

*La acreditación de los requisitos deberá ser presentada para la suscripción del contrato.*

**Precisión:**

El supervisor debe contar con la referida licencia de uso de armas, a fin de prevenir cualquier contingencia de seguridad. Además, la referida licencia, debe estar extendida a nombre del supervisor designado por el contratista, y no a la Empresa ganadora de la Buena Pro deberá presentar la referida licencia del Supervisor designado como requisito para la firma del contrato.

**NOTA:**

Para efectos de la Suscripción del contrato el postor deberá presentar un documento suscrito por el Representante o Apoderado de La Empresa, en el que se Indique la relación del personal propuesto (Supervisores y Agentes de Vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, N° de licencia para uso de arma indicando la fecha de caducidad, y todos los datos que sean necesarios para su identificación.

**VI. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información del INACAL a los que tenga acceso en ejecución de las actividades señalada en los términos de referencias contractuales, hasta luego de la culminación del servicio.

El contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta a terceras personas e instituciones, toda vez que la referida información es de carácter confidencial y de propiedad del INACAL; no debiendo ser usada en beneficio propio o de terceros. El incumplimiento probado de las obligaciones de confidencialidad que asume.

EL contratista constituye causar de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Está prohibida la realización de grabaciones o filmaciones durante la prestación del servicio contratado.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho a INACAL a iniciar las acciones legales que correspondan.

**VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio deberá ser contratado por el término de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el Responsable de Seguimiento del servicio o quien haga de sus veces o a quien se designe en representación de INACAL. Asimismo, en el Acta se anotará los datos del agente, constatación (Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad).

El plazo para la suscripción del Acta de Instalación es como máximo cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente que culmine el contrato vigente o previa comunicación de la entidad.

#### **VIII. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, mediante depósito al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad del Área Usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.

El contratista deberá presentar en Mesa de partes, mensualmente y en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de culminado el mes anterior, además de su comprobante de pago e informe de incidencias, lo siguiente:

##### Para el pago del primer mes:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del contrato suscrito con el trabajador destacado en la Entidad.

##### Para el pago a partir del segundo mes:

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a INACAL.
- Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad, por parte del INACAL (sólo para el segundo pago).
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado de acuerdo con los fectos del banco u otro documento que acredite dicha transacción.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de SCTR Salud y Pensión de los agentes de vigilancia y supervisor que cubren servicio de vigilancia, protección y seguridad en las diferentes sedes de INACAL, vigentes dentro el contrato.

#### **IX. LUGAR DE LA PRESTACION**

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se prestará en los locales del INACAL ubicados en la ciudad de Lima en:

- SEDE CENTRAL Calle Las Camelias N° 817, San Isidro
- SEDE Calle Odriozola N° 636, San Isidro

- SEDE Calle de la Prosa N°150 San Borja
- DEPOSITO Y COCHERA Av. Pedro Miotta s/n San Juan de Miraflores

## X. PENALIDAD

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.

## XI OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
1	Puesto cubierto después de 02 horas de tolerancia en el caso de la inasistencia o abandono del puesto del titular.	Se aplicará por persona.	15%	Se realizará la Verificación previa emisión de la conformidad de servicio por parte del Equipo Funcional de Abastecimiento y el informe del encargado de Supervisar el Servicio de Vigilancia de la Oficina de Administración y Finanzas, teniendo en cuenta el siguiente Procedimiento (1).
2	Puesto no cubierto o por abandono del puesto a la ocurrencia (agentes y supervisores).	Se aplicará por persona.	15%	
3	Por exceso de las 12 horas del servicio por turno.	Se aplicará por persona.	10%	
4	Por realizar el cambio o rotación del personal titular sin la autorización del Equipo Funcional de Abastecimiento (EFA) de INACAL. El EFA autorizará o denegará en la autorización, en un plazo máximo es de dos (02) días hábiles.	Se aplicará por persona.	25%	
5	Por cubrir dos puestos continuos, entre dos Entidades.	Se aplicará por persona.	10%	
6	Por quedarse dormido en horario de trabajo y descuida el puesto de vigilancia.	Se aplicará por persona.	15%	
7	Por no portar, de manera visible, el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	Se aplicará por persona.	5%	
8	No disponer del uniforme del servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o no cumpla con lo solicitado.	Se aplicará por persona.	15%	
9	Por no proporcionar y/o cambiar el equipamiento celular móvil en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico.	Se aplicará por equipamiento y por cada día calendario de retraso mensualmente.	10%	
10	Por no presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los pagos del personal titular – agente asignado a INACAL según lo solicitado en el TDR.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	10%	
11	Cuando sea menor el pago de la RMV y asignación familiar en la boleta de la remuneración del personal titular asignado a INACAL.	Se aplicará por persona.	20%	
12	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.	Se aplicará por persona.	25%	
* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.				

## XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Equipo Funcional de Abastecimiento previo informe de la persona responsable (encargado) de Supervisar el Servicio de Vigilancia. Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente; quedando bajo responsabilidad de La Empresa, la demora que pudiere originarse para pago, hasta la presentación de la documentación correspondiente.

### **XIII. COMPROMISO ANTISOBONO**

La empresa declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, la empresa se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

La empresa se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno dirigidas por las entidades correspondientes.

### **XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada y tecnología de la seguridad.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada y tecnología de la seguridad vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> <li>• Copia de la autorización para uso de frecuencias radioeléctricas en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación de servicios de tecnología de seguridad en las formas de instalación, desinstalación y monitoreo, vigente en el ámbito geográfico que brinda el servicio, expedida por la SUCAMEC.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B1</b>	<b>CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p>La capacitación debe ser por cada supervisor Curso de primeros auxilios y Curso de uso de armas con un mínimo de 16 hrs.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>1.1 DEL SUPERVISOR:</b></p> <p>La experiencia debe ser acreditado para los 2 supervisores</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia acreditada como supervisor de seguridad de cuatro (04) años como mínimo. (contabilizando su experiencia conforme su registro en la SUCAMEC).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de retiro respectiva.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,500,000.00 (Cuatro Millones quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: "Servicio de seguridad y/o vigilancia, a entidades públicas y/o privadas, en locales institucionales, hospitales, colegios, centros comerciales, universidad, clínicas"</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

#### B.4 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- a. Se Requiere que el proveedor a contratar acredite la disponibilidad de un polígono de tiro para las prácticas de tiro para los agentes armados que presten servicios.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Se Acredita la disponibilidad del polígono de tiro con licencia municipal o convenio con las FFAA O PNP u contratos de alquiler.

Solicitado por:



Firmado digitalmente por PALACIOS  
LIZANO Rubenith FAU 20600283015  
scif  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.01.2025 18:20:59 -05:00

Responsable del área usuaria  
Firma

Autorizado por:



Firmado digitalmente por CHUMBE  
ASREU Silvia Nelly FAU  
20600283015 scif  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.01.2025 17:44:06 -05:00

Jefe Inmediato  
V°B°

**Anexo N° 1 de Cantidad y Distribución de Cámaras de Video de Vigilancia**

Piso	Números de Cámaras	Ubicación
<b>Sede Las Camelias 817 San Isidro: diecinueve (19) cámaras.</b>		
1	9	Dos (02) cámaras de alta resolución, con alcance de visualización mínimo de 35 mt, con infrarrojo, 5mp en la parte exterior del frontis visualizando el ingreso de la puerta principal.
		Dos (02) cámara en la puerta principal parte interior visualizando recepción
		Una (01) cámara de alta resolución en la puerta exterior visualizando el ingreso
		Una (01) cámara al lado de los ascensores con una dirección que visualice a la puerta de ingreso.
		Una (01) cámara en el pasadizo del área del trámite documentario con una dirección que visualice a la puerta trasera.
		Una (01) cámara en la puerta trasera con una dirección que visualice la calle.
		Una (01) cámara con dirección que visualice los generadores de emergencia.
2	2	Una (01) cámara en el hall sobre la puerta de acceso al DID que visualice los ascensores.
		Una (01) cámara en la sala de espera que visualice las salas de reuniones.
3	1	Una (01) cámara en el hall sobre la puerta de acceso a la Oficina de Desarrollo estratégico de la Calidad que visualice los ascensores.
4	1	Una (01) cámara en el hall sobre la puerta de acceso a la Dirección de Acreditación que visualice los ascensores.
5	1	Una (01) cámara en el hall sobre la puerta de acceso con dirección a Tesorería y Contabilidad que visualice los ascensores.
6	1	Una (01) cámara en el hall sobre la puerta de acceso a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional con una dirección que visualice los ascensores.
8	1	Una (01) Cámara en el hall de ascensores que visualice al comedor
Sótano 3	1	Una (01) cámara en la pared frente a los ascensores con una dirección que apunte al cuarto de máquinas y almacén de limpieza.
Sótano 2	1	Una (01) cámara en la pared izquierda sobre la rampa de acceso al sótano 3 con una dirección que apunte a los ascensores.
Sótano 3	1	Una (01) cámara dentro de las instalaciones del nuevo almacén con una dirección que apunte a la entrada de la puerta.
<b>Sede Odriozola N° 636 – San Isidro: Seis (06) cámaras.</b>		
1	2	Dos (02) cámaras de alta resolución, con alcance de visualización mínimo de 35 mt, con infrarrojo, 5mp en la parte exterior del frontis visualizando el ingreso de la puerta principal.
1	1	Una (01) cámara en la parte interior visualizando el comedor.
1	1	Una (01) cámara en la parte interior visualizando al ingreso del almacén puerta 2
2	1	Una (01) cámara en el pasadizo visualizando el ingreso de las oficinas.
3	1	Una (01) cámara en el pasadizo visualizando el ingreso de las oficinas.
<b>Sede Calle de la Prosa 150 – San Borja: Siete (07) cámaras.</b>		
1	7	Dos (02) cámaras de alta resolución, con alcance de visualización mínimo de 35 mt, con infrarrojo, 5mp en la parte exterior del frontis visualizando el ingreso de la puerta principal.
		Una (01) Cámara en la sala de atención al público y de recepción de equipos con una dirección que apunte al mostrador de atención.
		Una (01) cámara en el área administrativa de la Dirección de Metrología con una dirección que apunte hacia la calle.
		Una (01) cámara en el pasadizo de acceso a los servicios higiénicos y laboratorios.
		Una (01) cámara en la escalera de ingreso al segundo piso donde se encuentran ubicados los laboratorios de química.
		Una (01) cámara en la puerta de acceso por INDECOPI con una dirección que apunte al almacén.

*Nota: El sistema debe incluir los switches con sus gabinetes, el estándar de cableado será CAT6A y los puntos de red no requieren certificación. Asimismo, el sistema de videovigilancia es análogo, sin embargo, esto no limita a que pueda ser IP digital. El contratista deberá proveer de los insumos o accesorios que aseguren la operatividad y conectividad de las cámaras de video vigilancia. Cabe precisar que, es responsabilidad del contratista garantizar la configuración, la calidad de las imágenes y videos, las mismas que deben ser nítidas y a colores, a fin de que se pueda asegurar la correcta ejecución del servicio.*

*De requerirse alguna visita técnica para la elaboración de la propuesta, podrán solicitarla vía correo electrónico, que se establecerán en las bases del procedimiento.*

<b>Importante</b>
-------------------

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la autorización para uso de frecuencias radioeléctricas en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones</li> <li>Autorización de funcionamiento para la prestación de servicios de tecnología de seguridad en las formas de instalación, desinstalación y monitoreo, vigente en el ámbito geográfico que brinda el servicio, expedida por la SUCAMEC.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se Requiere que el proveedor a contratar acredite la disponibilidad de un polígono de tiro para las prácticas de tiro para los agentes armados que presten servicios.</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 requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>DEL SUPERVISOR</u></b></p> <p>Debe ser acreditado para los 2 supervisores</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>- 16 horas lectivas mínimo, en Curso de primeros auxilios - 16 horas lectivas mínimo, en Curso de uso de armas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>DEL SUPERVISOR</u></b></p> <p>La experiencia debe ser acreditado para los 2 supervisores</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia acreditada como supervisor de seguridad de cuatro (04) años como mínimo (contabilizando su experiencia conforme su registro en la SUCAMEC).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 4,500,000.00 (Cuatro Millones quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="331 1787 1386 1832" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>95 puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <div style="text-align: right;"><b>3 puntos</b></div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>
<b>B.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>10</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	

<sup>10</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<p><b>B.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>13</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>15</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>18</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de</p>	

<sup>13</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<p>gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

#### Importante

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

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INACAL POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES, que celebra de una parte EL Instituto Nacional de Calidad - INACAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>25</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>25</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

---

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-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 <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>29</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>29</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-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 <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>30</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>33</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>33</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

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 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

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-INACAL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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