

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

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-INICTEL-UNI**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI**

San Borja, 27 de abril de 2023

## 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 accesorias, 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**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI  
RUC N° : 20514761826  
Domicilio legal : Av. San Luis 1771 San Borja - Lima  
Teléfono: : 6261400 Anexo 7335  
Correo electrónico: : [jleon@inictel-uni.edu.pe](mailto:jleon@inictel-uni.edu.pe)  
[clogistica01@inictel-uni.edu.pe](mailto:clogistica01@inictel-uni.edu.pe)  
[elarosa@inictel-uni.edu.pe](mailto:elarosa@inictel-uni.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 1-E el 21 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Diretamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de descargar un ejemplar de las bases, en forma gratuita a través de la plataforma del SEACE.

### 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°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.

### Consulta 34 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

De acuerdo con la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo N°1213, se dispone la derogación de la Ley N°28879 y su Reglamento, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento del acotado Decreto Legislativo, a la fecha dicho reglamento no ha sido emitido por lo que se mantiene vigente la referida Ley N°28879 y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N°003-2011-IN. Por lo que se continuará con el actual procedimiento de selección.

### Observación 69 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

No se acoge la observación. De acuerdo con la única disposición complementaria derogatoria del Decreto Legislativo N°1213, se dispone la derogación de la Ley N°28879 y su Reglamento, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento del acotado Decreto Legislativo, a la fecha dicho reglamento no ha sido emitido por lo que se mantiene vigente la referida Ley N°28879 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2011-IN.

- 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.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

### Consulta 33 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

Se aclara que el pliego absolutorio de consultas y observaciones se realizará de acuerdo a la normatividad vigente.

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

#### **Consulta 35 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Para que una oferta sea admitida, se deberá presentar toda la documentación solicitada en el numeral 2.2.1.1 "Documentos para la admisión de la oferta" del capítulo II de la Sección específica de las Bases.

- 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.

#### **Consulta 12 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Si bien las bases estandarizadas no precisan la antigüedad de la vigencia de poder, esta deberá tener una antigüedad de 90 días calendario según lo dispuesto en la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°024-2019-SUNARP/SN del 07 de febrero del 2019.

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*

<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/>

*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)**

**Consulta 36 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Para que una oferta sea admitida, se deberá presentar toda la documentación solicitada en el numeral 2.2.1.1 "Documentos para la admisión de la oferta" del capítulo II de la Sección específica de las Bases.

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

**Consulta 13 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se precisa que la Entidad no ha establecido un número máximo de consorciados que puedan conformar un consorcio ni un porcentaje mínimo de participación, dejando de libre elección a las empresas el número de integrantes y sus porcentajes.

**Consulta 37 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se precisa que la Entidad no ha establecido un número máximo de consorciados que puedan conformar un consorcio ni un porcentaje mínimo de participación, dejando de libre elección a las empresas el número de integrantes y sus porcentajes.

- 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.

**Consulta 38 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia."

**Consulta 39 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

De presentarse el caso, el comité de selección procederá conforme a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Observación 63 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que, 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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia." No se considera como una observación.



- *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:

#### **Consulta 40 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Para el perfeccionamiento del contrato, se deberá presentar toda la documentación solicitada en el numeral 2.3.del Capítulo II Del Procedimiento de Selección, de la Sección específica de las Bases.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Presentar Carta Fianza.
- 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.*

<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/>

- 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° 09**)
- 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.

**Consulta 41 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Deberá corresponder a la provincia del lugar de prestación del servicio.

- 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.

**Consulta 42 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que los modelos de estructura de costos son referenciales, motivo por el cual no se contará con un archivo excel.

- 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 Unico 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.

**Consulta 43 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los agentes de seguridad asignados al INICTEL-UNI por la empresa contratista deben contar con carnet vigente emitido por la SUCAMEC durante el periodo que dure el servicio, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo responsabilidad del contratista cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

**Consulta 61 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los agentes de seguridad asignados al INICTEL-UNI por la empresa contratista deben contar con carnet vigente emitido por la SUCAMEC durante el periodo que dure el servicio el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo responsabilidad del contratista cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. Con respecto al personal de seguridad que haya laborado anteriormente con otra empresa distinta al contratista deberá presentar su carnet vigente emitido por SUCAMEC y la copia de la constancia de trámite de cambio de empresa.

- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.

**Consulta 44 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los agentes de seguridad que portarán armas, asignados al INICTEL-UNI por la empresa contratista, durante el periodo que dure el servicio, deben contar con Carnet y Licencia para uso de armas vigentes, emitido por la SUCAMEC, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo responsabilidad del contratista cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

**Consulta 45 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que las pólizas de seguros podrán ser no nominativas

**Consulta 46 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se precisa que la prima de cada póliza puede ser pagada de manera adelantada en su

<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.

totalidad o en cuotas, para cuyo efecto el contratista deberá remitir el comprobante de pago y el convenio de pagos de corresponder. La no renovación de las pólizas será catalogada como incumplimiento del contrato.

- q) Presentar los siguientes documentos del personal de seguridad que prestará el servicio al INICTEL-UNI:

- Copia de DNI.
- Copias de certificados y/o constancias de trabajo que acredite la experiencia.

**Consulta 01 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La acreditación de la experiencia del personal de seguridad se mantiene según lo señalado en las Bases. Es preciso señalar que, mediante los supuestos indicados como el CERTIADULTO Y/O CERTIJOVEN o FILTRO SUCAMEC, no puede acreditarse lo solicitado debido a que no cuenta con la información detallada del puesto y/o labor desarrollada, además de no cumplir con las formalidades establecidas en las Bases Estandarizadas.

- Para la capacitación en ofimática y/o computación y/o informática presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por la empresa que brindó la capacitación.

**Consulta 02 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se solicitará capacitación en ofimática y/o computación y/o informática.

- En el caso de capacitación en temas de seguridad, en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios, así como primeros auxilios presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por el centro de instrucción que brindó dicha capacitación, debidamente autorizado por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC.

**Observación 03 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge parcialmente la observación, en las Bases Integradas se agregará "debidamente autorizado por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC"

- ~~• Certificado original de no contar con antecedentes policiales.~~
- ~~• Certificado original de no contar con antecedentes penales.~~

**Observación 04 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge la observación. Se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales y penales.

**Consulta 47 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales y penales.

- ~~• Copia de carnet vigente emitido por SUCAMEC.~~

**Consulta 61 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los agentes de seguridad asignados al INICTEL-UNI por la empresa contratista deben contar con carnet vigente emitido por la SUCAMEC durante el periodo que dure el servicio el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo responsabilidad del contratista cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. Con respecto al personal de seguridad que haya laborado anteriormente con otra empresa distinta al contratista deberá presentar su carnet vigente emitido por SUCAMEC y la copia de la constancia de trámite de cambio de empresa.

- ~~• Copia de carnet vigente de autorización de portar armas otorgado por SUCAMEC (cuando corresponda).~~

**Consulta 48 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales, antecedentes penales, carnet emitido por SUCAMEC y carnet vigente de autorización

para portar armas otorgado por SUCAMEC.

- r) ~~Presentar flujogramas de planes de emergencia elaborados y dirigidos a las necesidades propias del INICTEL-UNI, en lo referente a:~~
- ~~• Plan de operaciones en caso de sismo y/o derrumbes.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de incendios.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de toma de locales.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de atentados con bombas y explosivos.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de disturbios dentro del local.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de asalto y robo.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de hurto sistematizado y simple.~~
  - ~~• Plan de operaciones en caso de emergencia bioquímica (evacuación).~~

**Consulta 05 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acepta lo solicitado, la presentación de los flujogramas se realizará máximo al quinto día hábil contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

**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.*

**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>.*

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del INICTEL-UNI, ubicada en Av. Julio Bayletti N°131 San Borja – Lima, en el horario de 08:30 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:00 horas.

### 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).*

### **Consulta 06 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se precisa que la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato se realizará en forma presencial en el lugar y horario señalado en el numeral 2.4 del capítulo II de las Bases.

### **Consulta 49 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se precisa que la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato se realizará en forma presencial en el lugar y horario señalado en el numeral 2.4 del capítulo II de las Bases.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual, durante 24 meses.

### **Consulta 27 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas en el plazo establecido en el numeral 3.8 del capítulo III de la Sección General de las Bases.

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

- Informe del funcionario Encargado de Servicios Generales de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de pago emitido por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se deberá presentar en Logística sito en Av. San Luis 1771 San Borja – Lima.

### **Consulta 28 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La documentación debidamente sustentada podrá ser remitida a través de mesa de partes virtual de la entidad: [mesadeparteshvirtual@inictel-uni.edu.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@inictel-uni.edu.pe) o presentada presencialmente en mesa de partes del INICTEL-UNI sito en Av. Julio Bayletti 131 San Borja - Lima o en la Oficina de Logística sito en Av. San Luis 1771 San Borja - Lima.

### **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>.

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

- 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 constancia de seguros de vida y accidentes personales o copia del SCTR mensual de los trabajadores destacados a la entidad.

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**

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

#### **Consulta 14 del Pliego de absolucón de consultas y observaciones.**

En caso que el Gobierno Central declare nuevos feriados nacionales, como los sealados, estos no serán reconocidos por la Entidad porque el sistema de contratación es a SUMA ALZADA; es decir el postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento. Inciso a) del artículo 35 del RLC aprobado por D.S.344-2018-EF

#### **Consulta 31 del Pliego de absolucón de consultas y observaciones.**

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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia."

<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

## **FORMATO N° 02 – CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (\*):**

Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (\*):**

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del INICTEL-UNI.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA (\*)

Custodiar los bienes e instalaciones de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI así como salvaguardar la integridad física de los funcionarios, trabajadores de la Entidad y ciudadanos que visiten nuestro local.

#### 4. CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (\*):

- a. Programado (x)                                      b. No Programado ( )

**5. INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO (\*):** (En caso de ser proyecto adjuntar estructura de costos y expediente técnico aprobado).

- a. Actividad (x)                                      b. Proyecto ( )

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (\*):**

ITEM	DURACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	730 DIAS	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI

### CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y/O CONDICIONES DEL PERSONAL Y DEL SERVICIO

## 6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

La UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI, requiere contratar una empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en el local de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI sito en Av. San Luis 1771 Urb. Jacaranda II distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, de acuerdo a las condiciones previstas en el presente documento.

El servicio privado de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes patrimoniales del INICTEL-UNI lo realizará el contratista en forma directa (no se aceptará la sub contratación del servicio), debiendo garantizar un normal, oportuno y eficiente servicio, de acuerdo a las condiciones, características y plazos establecidos en las bases.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.

El personal que cubra el cuidado de las tres (3) puertas de acceso al INICTEL-UNI, debe portar las armas solicitadas y por ende debe contar con licencia para portar armas.

**Consulta 15 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que, en el inciso 6.5.3. del numeral 6.5 Obligaciones del contratista de los términos de referencia, establece que, el contratista dotará, a partir del día de la entrega del armamento, del mobiliario necesario para mantener en custodia las armas de su propuesta.

El INICTEL-UNI proporcionará al postor que obtenga la Buena Pro, los ambientes necesarios para el desempeño de sus funciones, así como supervisará y controlará, a través de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración el servicio realizado por el contratista.

## **6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

6.2.1. El servicio requerido consiste en lo siguiente:

6.2.1.1. Vigilar y proteger las instalaciones del INICTEL-UNI y de sus bienes muebles, tales como equipos y vehículos de transporte, entre otros.

6.2.1.2. Prevenir y proteger contra posibles robos, daños, deterioros, incendio, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado o actos delictivos, en agravio de la propiedad o de los bienes del INICTEL-UNI.

6.2.1.3. Proteger a personalidades nacionales o extranjeras, personal y público en general, que se encuentre dentro de las instalaciones del mismo.

6.2.1.4. Revisar y controlar el ingreso y salida de equipos, paquetes, tanto de propiedad de INICTEL-UNI, del personal o del público en general que se encuentre dentro de sus instalaciones.

6.2.1.5. Controlar el ingreso y salida del personal, vehículos y bienes, de acuerdo a las directivas acodadas e impartidas por INICTEL-UNI.

6.2.1.6. Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra incendios, evacuación, primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los planes de acción establecidos por INICTEL-UNI.



6.2.1.7. Informar diariamente, a través del cuaderno de control, de las novedades del servicio y asistencia del personal de seguridad y vigilancia.

6.2.1.8. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno y directivas establecidas para cada puesto de seguridad y vigilancia.

### 6.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

6.3.1. El postor a quien se le adjudique la Buena Pro, debe cumplir con las siguientes condiciones del servicio:

#### 6.3.1.1. AMBITO DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del INICTEL-UNI y estacionamientos, sito en Av. San Luis 1771-1717 San Borja- Lima-Perú.

#### 6.3.1.2. REQUERIMIENTO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO

6.3.1.2.1. El requerimiento de puestos de vigilancia es el siguiente:

DETALLE	CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA	CANTIDAD DE PERSONAL NECESARIO	TURNOS	N° DE ARMAS
Puesto de Supervisor (varón) de 24 horas L-D	1	2	Día y Noche	
Puesto de Vigilancia (personal femenino) de 12 horas L-S	1	1	Día	
Puestos de Vigilancia (varón) de 12 horas de L-D diurno	6	6	Día	3
Puestos de Vigilancia (varón) de 12 horas de L-D nocturno	5	5	Noche	3

**Observación 62 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**  
No se acoge la observación, debido a que, el Área Usuaría ha evaluado y determinado que por la naturaleza del servicio se debe cumplir con lo solicitado en el numeral 6.3.1.2.1 de los Términos de Referencia. Además se precisa que en el estudio de mercado existe pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado, no habiendo sido objetado este punto.

6.3.1.2.2. Los puestos de Supervisión y Vigilancia, serán ejecutados de lunes a domingo en los siguientes horarios:

- **Primer Turno día (12 horas):** Desde las 07:00 horas hasta las 19:00 horas

Un (01) Supervisor y seis (06) puestos de vigilancia.

- **Segundo Turno noche** (12 horas): Desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas

Un (01) Supervisor y cinco (05) puestos de vigilancia.

6.3.1.2.3. El puesto de recepcionista (personal de vigilancia femenino) se ejecutará en un solo turno (día) de 12 horas y de lunes a sábado, en el horario de 08:00 a 20:00 horas, no debiendo considerar días festivos y/o no laborables decretados por el Supremo Gobierno, siendo necesariamente personal FEMENINO, previendo una suplente para cualquier eventualidad.

**Consulta 30 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3.1.3.5., el contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.

**6.3.1.3. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO**

6.3.1.3.1. El personal de vigilancia, efectuará el servicio en el INICTEL-UNI, correctamente uniformado. En caso, algún personal se presente con el uniforme deteriorado o sin el, ~~se considerará como inasistencia, debiendo regresar a su empresa para su respectivo reemplazo~~ **se aplicará la penalidad correspondiente.**

**Consulta 16 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas el siguiente texto: "se considerará como inasistencia, debiendo regresar a su empresa para su respectivo reemplazo" será reemplazado por "se aplicará la penalidad correspondiente."

6.3.1.3.2. Toda ausencia del personal de vigilancia, deberá ser reemplazado, por el contratista, en un plazo máximo de dos horas. El contratista garantizará que el servicio se encuentre permanentemente cubierto, caso contrario se aplicarán las penalidades del contrato.

6.3.1.3.3. El personal de vigilancia durante su permanencia en las instalaciones de INICTEL-UNI acatará todas las normas internas y las de seguridad.

6.3.1.3.4. No se aceptará que el personal de vigilancia preste servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o similares o que asistan en condiciones que les impidan cumplir con sus obligaciones, debiendo el contratista reemplazar al personal que asista en tales condiciones, al sólo requerimiento del INICTEL-UNI.

6.3.1.3.5. El contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.

6.3.1.3.6. El relevo de los vigilantes salientes se efectuará en el puesto de vigilancia correspondiente, con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia debidamente sustentadas, no pudiendo

abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos.

- 6.3.1.3.7. El INICTEL-UNI se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes o supervisores, por incumplimiento de las normas establecidas por el INICTEL-UNI.
- 6.3.1.3.8. En las puertas del local del INICTEL-UNI, por donde existe ingreso y salida de público, se requerirá servicio de seguridad y vigilancia de personal masculino; en la zona de recepción se requerirá de personal femenino.
- 6.3.1.3.9. El contratista suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento.
- 6.3.1.3.10. El contratista deberá proporcionar 100 “pases de autorización de ingreso”, los cuales serán entregados a los visitantes que acuden al INICTEL-UNI, para su respectivo control.
- 6.3.1.3.11. El contratista deberá observar los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de sus trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por Resolución ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, así como de los Protocolos Sectoriales, de corresponder.
- 6.3.1.3.12. El contratista realizará la supervisión del servicio mediante ronda externa en el Primer turno (día) y en el Segundo turno (noche), debiendo registrar su asistencia cada vez, en el respectivo cuaderno de ocurrencias.
- 6.3.1.3.13. Apoyar a las brigadas de emergencia (contra incendio, evacuación, primeros auxilios, etc) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los planes de acción, establecidos por la entidad.
- 6.3.1.3.14. Cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **6.3.1.4. SERVICIOS ESPECÍFICOS**

- 6.3.1.4.1. El servicio se realizará en los turnos correspondientes, cumpliéndose con las consignas, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga el INICTEL-UNI.
- 6.3.1.4.2. Consignas del Supervisor
  - ✓ Coordinar con el Encargado de Servicios Generales del INICTEL-UNI lo relativo al horario de refrigerio del personal asignado al servicio.

#### **Consulta 17 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La comunicación se realizará en forma presencial, vía correo electrónico y mediante equipo celular designado para tal fin.

#### **Consulta 23 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La comunicación se realizará en forma presencial, vía correo electrónico y mediante equipo celular designado para tal fin.

- ✓ Establecer el rol de servicio diario del personal asignado al servicio.
- ✓ Pasar revista, quince (15) minutos antes de cada relevo, verificando que el personal se encuentre debidamente uniformado, cabello corto, aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos; se deberá efectuar la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún vigilante.

**Consulta 29 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La ubicación inicial de cada supervisor será en la puerta principal del INICTEL-UNI, y la ruta de supervisión será establecida entre el responsable de Servicios Generales del INICTEL-UNI y lo supervisores de la empresa ganadora.

- ✓ Coordinar con el Encargado de Servicios General del INICTEL-UNI las recomendaciones y consignas del servicio a prestar.

**Consulta 17 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La comunicación se realizará en forma presencial, vía correo electrónico y mediante equipo celular designado para tal fin.

**Consulta 23 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La comunicación se realizará en forma presencial, vía correo electrónico y mediante equipo celular designado para tal fin.

- ✓ Relevarse con el Supervisor entrante el armamento y equipos asignados para el servicio.

**6.3.1.4.3. Consignas de los Agentes:**

- ✓ Realizar los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren operativos y en perfecto estado de conservación.
- ✓ No podrán abandonar su puesto de vigilancia por ningún motivo, mientras no llegue su relevo, bajo responsabilidad.
- ✓ Proteger a las personas que se encuentren dentro del INICTEL-UNI, así como al patrimonio e instalaciones del mismo.
- ✓ Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- ✓ Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del INICTEL-UNI sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- ✓ Verificarán que sólo ingresen y/o transiten, personal previamente autorizado, en las áreas interiores del INICTEL-UNI; y que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresen a las áreas para las cuales han sido autorizados, confirmando su pase.
- ✓ Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que se encuentren en el interior y exterior del INICTEL-UNI.

- ✓ Verificar y solicitar a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al INICTEL-UNI, el cual estará otorgado de acuerdo al área y/o piso para el que ha sido autorizado.
- ✓ Registrar, revisar y controlar a las personas y vehículos que ingresan y salen de las instalaciones del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- ✓ No permitir el ingreso de armas al interior del INICTEL-UNI, las que serán solicitadas para tenerlas en custodia en un lugar adecuado asignado por la Coordinación de Logística.
- ✓ Registrar, revisar y controlar los bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de las instalaciones del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- ✓ Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con el formato de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva de la Coordinación de Logística, debiendo solicitar una copia e informar al supervisor y anotarlo en el libro de ocurrencias.
- ✓ Vigilar a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del INICTEL-UNI, así como de su personal.
- ✓ Participar en la ejecución de los planes de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- ✓ Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- ✓ Estar preparados para intervenir durante la ejecución del Plan de Contingencia, en las situaciones de emergencia que se presenten.
- ✓ Impedir el ingreso de personas extrañas al interior del INICTEL-UNI y no permitir el comercio ambulatorio en los alrededores de sus instalaciones.
- ✓ Preparar y presentar informes en caso de ocurrencias o novedades relacionadas al servicio o cuando el INICTEL-UNI lo solicite.
- ✓ Llevar el Cuaderno de Control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las veinticuatro (24) horas del día.
- ✓ Otras que el INICTEL-UNI disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

#### **6.3.1.5. EQUIPOS**

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, serán asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su oferta, según el siguiente detalle; pudiendo adicionar otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades del servicio.

##### **6.3.1.5.1. Elementos de Control:**

- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias (06 puestos).
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de personas y vehículos (03 puestos).
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales y equipos (02 puestos).
- ✓ Cuaderno de control de inspecciones y rondas (01 puesto).
- ✓ Cuadernos otros de acuerdo a las necesidades del servicio.
- ✓ Una vez concluido el servicio, estos cuadernos deberán ser entregados al encargado de Servicios Generales y quedarán en poder del INICTEL-UNI.

#### 6.3.1.5.2. Equipos de comunicación

- ✓ Siete (07) equipos de comunicación portátil con audífono-micrófono; ~~con una antigüedad no mayor de un (01) año~~ y en perfecto estado de funcionamiento, compatible con la red de comunicaciones utilizada por el INICTEL-UNI.

**Observación 07 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge la observación, en las Bases Integradas se eliminará la frase " con una antigüedad no mayor de un (01) año"

**Consulta 18 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los equipos de comunicación portátil podrán ser equipos de telefonía móvil con audífono-micrófono, en total siete (07), los cuales deberán ser distribuidos en cada puesto de vigilancia.

**Consulta 50 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los equipos de comunicación portátil podrán ser equipos de telefonía móvil con audífono-micrófono.

**Consulta 51 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

El INICTEL-UNI utiliza red de telefonía móvil.

- ✓ Un (01) megáfono con potencia mínima de 10W.

#### 6.3.1.5.3. Equipos de seguridad

- ✓ Tres (03) revólveres calibre 38 tambores volcables.
- ✓ Tres (03) chalecos antibalas.
- ✓ Tres (03) detectores de metal portátil.
- ✓ Siete (07) linternas de mano y baterías de repuesto para cada una.
- ✓ Un (01) arco detector de metales.
- ✓ Tres (03) espejos de inspección vehicular, de bastón, en perfecto estado de operación.
- ✓ Dos cámaras de seguridad (propiedad del contratista).

**Consulta 08 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que estas cámaras no son las mismas cámaras que figuran como mejora a los términos de referencia, pero que sus características pueden ser similares.

**6.3.1.6. DEL UNIFORME DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

**Consulta 52 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

El personal de seguridad masculino utilizará el tipo de uniforme descrito en el numeral 6.3.1.6.5 de los términos de referencia y, que, además, se encuentren autorizados por la SUCAMEC.

- 6.3.1.6.1. El personal que preste el servicio privado de seguridad y vigilancia de las instalaciones de bienes patrimoniales del INICTEL-UNI, desarrollará su labor uniformado de acuerdo a la reglamentación dispuesta por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- 6.3.1.6.2. El contratista, para la temporada de invierno (meses de junio a setiembre) deberá proveer al personal que presta servicios en el turno noche, seis (06) capotes impermeables con caperuza.
- 6.3.1.6.3. El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia de las Instalaciones del INICTEL-UNI, dos (02) juegos de uniformes durante el año de servicio (teniendo en cuenta las estaciones del año), debiendo hacer entrega del primer uniforme al inicio del servicio.
- 6.3.1.6.4. El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia de las Instalaciones del INICTEL-UNI, los implementos necesarios de bio seguridad a los vigilantes, a fin de evitar la exposición de riesgos a COVI-19, en tanto dure la situación de emergencia sanitaria.
- 6.3.1.6.5. El uniforme en cada entrega constará de lo siguiente:
- Supervisor (02):
    - ✓ Un (01) terno completo de color azul oscuro, saco y pantalón, de media estación.
    - ✓ Dos (02) camisas de vestir manga larga, color blanco.
    - ✓ Una (01) corbata de color rojo.
    - ✓ Un (01) par de zapatos negros cada doce meses.
  - Agentes – Vigilantes (11):

El color del uniforme de la empresa de seguridad ganadora de la buena pro, siempre que se encuentren debidamente registrados y autorizados por la SUCAMEC, de conformidad con la Directiva señalada.

    - ✓ Un (01) pantalón.
    - ✓ Dos (02) camisas manga larga (invierno).
    - ✓ Dos (02) camisas manga corta (verano).
    - ✓ Un (01) par de borceguíes (botas) cada doce meses.

- ✓ Una (01) correa.
- ✓ Una (01) gorra.
- ✓ Una (01) chompa.
- ✓ Una (01) corbata.

**Observación 09 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge parcialmente su observación, precisándose que el personal de vigilancia utilizará el color del uniforme de la empresa de seguridad ganadora de la buena pro, siempre que se encuentren debidamente registrados y autorizados por la SUCAMEC, de conformidad con la Directiva señalada.

- Vigilante Femenino (1):

- ✓ Un (01) traje-sastre completo color azul oscuro, saco y falda/pantalón, de media estación.
- ✓ Dos (02) blusas de vestir, color blanco, manga larga.
- ✓ Un (01) par de zapatos color negro cada doce meses.

6.3.1.6.6. El uniforme deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y de limpieza.

6.3.1.6.7. Cada vigilante deberá vestir con el uniforme reglamentado y deberá exhibir en el chaleco antibalas el carnet de la SUCAMEC, que le acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora.

**6.3.1.7. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO**

El personal (Supervisor, Vigilante, Vigilante femenino) asignado por el contratista para prestar el servicio de vigilancia, deberá cumplir con el siguiente perfil:

**Consulta 53 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que, sólo la empresa ganadora de la buena pro será la que presente EL PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO, como se establece en el capítulo II, numeral 2.3 de las bases, referido a REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

**6.3.1.7.1. SUPERVISOR**

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad.
- c) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, prevención y extinción de incendios.
- d) No tener antecedentes policiales ni penales.



- e) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

#### 6.3.1.7.2. RECEPCIONISTA – VIGILANTE

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de un (01) año en vigilancia o recepción.
- c) Capacitación en ofimática **y/o computación y/o informática.**

**Consulta 02 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se solicitará capacitación en ofimática y/o computación y/o informática.

- d) Capacitación en manejo de centrales telefónicas.
- e) Capacitación en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.
- f) No tener antecedentes policiales ni penales.
- g) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

#### 6.3.1.7.3. AGENTES – VIGILANTES

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de un (01) año en el servicio de vigilancia.
- c) Capacitación en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.
- d) No tener antecedentes policiales ni penales.
- e) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

Para la suscripción del contrato, se deberá presentar los siguientes documentos del personal de seguridad que prestará el servicio al INICTEL-UNI:

- Copia de DNI.
- Copias de certificados y/o constancias de trabajo que acredite la experiencia,

**Consulta 01 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La acreditación de la experiencia del personal de seguridad se mantiene según lo señalado en las Bases. Es preciso señalar que, mediante los supuestos indicados como el CERTIADULTO Y/O CERTIJOVEN o FILTRO SUCAMEC, no puede acreditarse lo solicitado debido a que no cuenta con la información detallada del puesto y/o labor desarrollada, además de no cumplir con las formalidades establecidas en las Bases Estandarizadas.

- Para la capacitación en ofimática **y/o computación y/o informática** presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por la empresa que brindó la capacitación.
- **Consulta 02 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**  
En las Bases Integradas se solicitará capacitación en ofimática y/o computación y/o informática.
- En el caso de capacitación en temas de seguridad, en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios, así como primeros auxilios presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por el centro de instrucción que brindó dicha capacitación, **debidamente autorizado por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC.**

**Observación 03 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge parcialmente la observación, en las Bases Integradas se agregará "debidamente autorizado por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC"

~~— Certificado original de no contar con antecedentes policiales.~~

~~— Certificado original de no contar con antecedentes penales.~~

**Observación 04 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge la observación. Se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales y penales.

**Consulta 47 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales y penales.

**Consulta 22 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se retirará lo señalado respecto a los antecedentes policiales y penales.

~~— Copia de carnet vigente emitido por SUCAMEC,~~

**Consulta 61 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los agentes de seguridad asignados al INICTEL-UNI por la empresa contratista deben contar con carnet vigente emitido por la SUCAMEC durante el periodo que dure el servicio el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo responsabilidad del contratista cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. Con respecto al personal de seguridad que haya laborado anteriormente con otra empresa distinta al contratista deberá presentar su carnet vigente emitido por SUCAMEC y la copia de la constancia de trámite de cambio de empresa.

~~— Copia de carnet vigente de autorización de portar armas otorgado por SUCAMEC (cuando corresponda).~~

**Consulta 48 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se retirará lo señalado en el literal q) respecto a los antecedentes policiales, antecedentes penales, carnet emitido por SUCAMEC y carnet vigente de autorización para portar armas otorgado por SUCAMEC.

#### **6.4. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- 6.4.1. El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de remuneraciones de su personal, gratificaciones, así como de sus beneficios sociales (Seguro Social, AFP, CTS, etc.), pólizas de seguros y del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- 6.4.2. Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio contratado, no tendrá ninguna relación civil o laboral con el INICTEL-UNI, siendo el contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios.
- 6.4.3. El INICTEL-UNI no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del INICTEL-UNI, con relación a la ejecución del servicio contratado.
- 6.4.4. Asimismo, de producirse cualquier pérdida, daños y/o perjuicios en las instalaciones del INICTEL-UNI, se deberá seguir los procedimientos administrativos correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad, la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de una investigación policial o del Ministerio Público.
- 6.4.5. El contratista deberá tomar las previsiones necesarias a fin de proporcionar el servicio en los términos y plazos requeridos por INICTEL-UNI, acompañado de los informes y documentos pertinentes.

#### **6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 6.5.1. El contratista ejecutará el servicio de seguridad y vigilancia de conformidad, a lo señalado en los términos de referencia. Asimismo, el contratista deberá designar un coordinador con capacidad de decisión, quien se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio, sin que requieran de la participación de los Directivos del Contratista y/o de su Centro de Control. El cual deberá contar con el equipo necesario que garantice una comunicación las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- 6.5.2. El contratista deberá contar con la dotación completa del personal requerido diariamente y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- 6.5.3. El contratista dotará, a partir del día de la entrega del armamento, del mobiliario necesario para mantener en custodia las armas de su propuesta. Dicho mobiliario reunirá las características idóneas de seguridad y protección (puede considerarse una caja fuerte) y se ubicará en un ambiente del INICTEL-UNI, a coordinarse con Servicios Generales de la Coordinación de Logística.
- 6.5.4. Cuando el personal asignado a las armas, no se encuentre de servicio, deberá depositar el arma respectiva en el mobiliario indicado en el numeral anterior, donde permanecerá en custodia y bajo responsabilidad del supervisor de seguridad del contratista hasta el relevo correspondiente.
- 6.5.5. El contratista deberá considerar en su planilla de remuneraciones a todos los trabajadores que presten el servicio contratado y efectuará en forma oportuna, el pago de sus remuneraciones, incluyendo horas extras, gratificaciones, aguinaldos y otros conceptos que por ley le corresponde, precisándose que el pago a su personal, deberá ser abonado en una cuenta de ahorros que previamente el contratista habrá aperturado en una Institución Bancaria para cada trabajador.
- 6.5.6. Para cualquier rotación o cambio de personal, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito y de forma anticipada al INICTEL-UNI, asimismo, deberá contar con la respectiva conformidad del responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Logística.

**Consulta 21 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En relación a los cambios de personal, la documentación debidamente sustentada podrá ser remitida a través de mesa de partes virtual de la entidad: [mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe](mailto:mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe) o presentada presencialmente en mesa de partes del INICTEL-UNI sito en Av. Julio Bayletty 131 San Borja - Lima; el responsable de Servicios Generales comunicará al contratista vía correo electrónico o por escrito, en un plazo máximo de 48 horas si el cambio solicitado se encuentra autorizado o no. No aplica el silencio administrativo positivo.

- 6.5.7. Los gastos directos e indirectos que se tengan que realizar para cumplir con el servicio contratado como: pagos de remuneraciones, beneficios, seguro social, impuestos, seguro de riesgo, transporte, alimentación, uniformes e implementos, sistema de radio- comunicación, entre otros gastos, son de exclusiva obligación del contratista y se sustentará según modelo referencial siguiente de estructura de costo mensual:

**Observación 66 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

No se acoge la observación. 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 laborales de los trabajadores destacados con los de

la Entidad, conforme a la normativa de la materia."

**Observación 67 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**  
De presentarse el caso, el comité de selección procederá conforme a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se considerará una observación.

<b>ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL</b>
<b>SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA</b>

(en nuevos soles)

CONCEPTOS	%	VIGILANTE VARON (Lunes a domingo)		VIGILANT E FEMENIN O (Lunes a Sábado)	SUPERVISOR (Lunes a Domingo)	
		DIA (12 horas )	NOCH E (12 horas)	DIA (12 horas)	DIA (12 horas )	NOCH E (12 horas)
<b>I REMUNERACIÓN</b>						
Remuneración mínima mensual						
Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35					
Horas extras (dos primeras)	25					
Horas extras (restantes)	35					
Asignación familiar (10 % RMV)	10					
Otras cargas laborales (detallar)						
<b>SUB TOTAL REMUNERACIÓN</b>						
Feridos (RMM /30dias/8horas*2*12h.d.)						
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)						
<b>A. Remuneración Total</b>						
<b>B. Vacaciones de (A),</b> (corresponde un mes al año= 1/12= 8.33 %)	8.33					
<b>C. Gratificaciones de (A)</b> (En Julio y Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67					
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9					
<b>D. CTS de ( A)</b>	9.72					
<b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL</b>						
<b>Aportes de la Empresa (Leyes Sociales)</b>						
Aportes ESSALUD de (A+B)	9					

S.C.T.R. de (A+B)	1.50					
<b>COSTO TOTAL DE PERSONAL</b>						
Uniformes, equipos y suministros relacionados						
Póliza de seguros, carta fianza, etc.						
Otros gastos operativos (carnet, licencia, etc)						
Gastos COVID-19 (Mascarillas y pruebas Serológicas) (**)						
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>						
Gastos Administrativos						
Utilidad						
Monto Total antes de aplicar el IGV						
IGV 18 %						
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.</b>						
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.</b>						

**Consulta 54 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Los modelos de estructura de costos son referenciales. Sólo el postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato la estructura de costos 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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia." el postor ganador de la buena pro presentará la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

**Consulta 55 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se aclara que los modelos de estructura de costos son referenciales, motivo por el cual no se contará con un archivo excel.

**Observación 64 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

De presentarse el caso, el comité de selección procederá conforme a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se considerará una observación.

6.5.8. El contratista será responsable de toda pérdida o daño que pudiera ocurrir en las dependencias del INICTEL-UNI donde preste sus servicios en caso comprobado de negligencia o responsabilidad dudosa de cualquiera de las personas a su cargo, sustentado con el informe pertinente, producto de una investigación imparcial, realizada por la Policía Nacional o el Ministerio Público.

6.5.9. El contratista deberá contar con los medios y mecanismos que permitan, en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar

brindando con igual eficiencia el servicio contratado, sin que descuiden la protección y seguridad de las dependencias de INICTEL-UNI.

- 6.5.10. El contratista como requisito para suscribir el Contrato, deberá presentar una póliza de seguros por deshonestidad por la suma de US\$ 10,000.00 a favor de INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio. En forma similar deberá presentar una póliza de seguros por responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra al INICTEL-UNI, considerándose este como un tercero, por la suma de US\$ 10,000.00 a favor de INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.

**Consulta 45 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**  
Se aclara que las pólizas de seguros podrán ser no nominativas.

- 6.5.11. El contratista como requisito para suscribir el Contrato, deberá presentar además de lo anterior, una copia de póliza de seguros de vida Complementario de Trabajo de riesgo para el personal asignado a INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- 6.5.12. INICTEL-UNI tiene el más amplio derecho para solicitar inopinadamente al contratista, para su revisión, los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por Ley le correspondan, en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a su personal de seguridad asignados al servicio contratado por INICTEL- UNI.
- 6.5.13. El contratista está obligado a presentar copia del abono en cuenta de cada trabajador efectuado a través de la Entidad Bancaria.
- 6.5.14. INICTEL-UNI tendrá la más amplia facultad de inspeccionar y controlar la eficiencia del servicio, así como de exigir el debido comportamiento de los vigilantes de seguridad, debiendo el contratista, subsanar en forma inmediata las observaciones y deficiencias que se le señalen.
- 6.5.15. INICTEL-UNI se eximirá de toda responsabilidad en caso de accidentes, lesiones, o muerte del personal asignado al servicio contratado por INICTEL-UNI, o de terceras personas; que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas, la que estará cubierta por la respectiva póliza de seguros que los ampare en toda su amplitud la cual será por cuenta exclusiva del contratista.
- 6.5.16. El personal del contratista deberá recibir las capacitaciones de actualización en temas de seguridad a cargo de personal especializado,



así como los entrenamientos debidamente autorizados por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC.

**Consulta 19 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se agregará "debidamente autorizado por la SUCAMEC y suscrito por el instructor acreditado por la SUCAMEC". Las capacitaciones serán en la modalidad establecida por la SUCAMEC.

~~6.5.17. Los relevos del personal de vigilancia se realizarán frente a la cámara de ingreso principal de seguridad, donde se verificará que este se efectúe correctamente.~~ El supervisor del turno entrante pasará revista de su personal frente a las cámaras de seguridad de la puerta principal.

**Consulta 20 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

En las Bases Integradas se suprimirá el tenor del punto 6.5.17., el cual será reemplazado por: "El supervisor del turno entrante pasará revista de su personal frente a las cámaras de seguridad de la puerta principal."

## 6.6. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor al que se le adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato, asimismo su inscripción en el REMYPE, de ser el caso).

**Consulta 56 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia."

## 6.7. PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA A IMPLEMENTARSE PARA CASOS IMPREVISTOS EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CON PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES A APLICAR

Esta documentación será presentada sólo por el postor ganador de la Buena Pro, ~~para la firma del contrato~~ la presentación de los flujogramas se realizará máximo al quinto día hábil contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

El postor deberá presentar flujogramas de planes de emergencia elaborados y dirigidos a las necesidades propias del INICTEL-UNI, en lo referente a:

- ✓ Plan de operaciones en caso de sismo y/o derrumbes.
- ✓ Plan de operaciones en caso de incendios.
- ✓ Plan de operaciones en caso de toma de locales.
- ✓ Plan de operaciones en caso de atentados con bombas y explosivos.



- ✓ Plan de operaciones en caso de disturbios dentro del local.
- ✓ Plan de operaciones en caso de asalto y robo.
- ✓ Plan de operaciones en caso de hurto sistematizado y simple.
- ✓ Plan de operaciones en caso de emergencia bioquímica (evacuación).

**Consulta 05 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acepta lo solicitado, la presentación de los flujogramas se realizará máximo al quinto día hábil contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del servicio.

**7. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

*No corresponde*

**8. PLAN DE TRABAJO:**

*No corresponde*

**9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

*No corresponde*

**10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (\*):**

- a) Lugar: Instalaciones del INICTEL-UNI sitio en Av. San Luis 1771, San Borja.
- b) Plazo de ejecución del servicio: (en días calendarios): El plazo de prestación del servicio es por un periodo de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**Consulta 32 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

De acuerdo a la cláusula quinta del proyecto de contrato, capítulo V Proforma del Contrato se establece que el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**11. FORMA DE PAGO (\*)**

- a. Pago Único ( )                      b. Adelantos ( )                      c. Pagos Parciales (x)

El INICTEL-UNI deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual, durante 24 meses.

**Consulta 27 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas en el plazo establecido en el numeral 3.8 del capítulo III de la Sección General de las Bases.

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

- Informe del Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de pago emitido por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago.

**Consulta 28 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La documentación debidamente sustentada podrá ser remitida a través de mesa de partes virtual de la entidad: [mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe](mailto:mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe) o presentada presencialmente en mesa de partes del INICTEL-UNI sito en Av. Julio Bayletty 131 San Borja - Lima o en la Oficina de Logística sito en Av. San Luis 1771 San Borja - Lima.

### 11.1. PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al INICTEL-UNI.
- 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.

### 11.2. PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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 al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al INICTEL-UNI.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito en cuenta correspondiente al mes anterior.
- Copia de constancia de seguros de vida y accidentes personales o copia del SCTR mensual de los trabajadores destacados a la entidad.

### 11.3. PAGO DEL ULTIMO MES DE SERVICIO

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

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (\*):

- Dependencia que brindará la conformidad técnica: Servicios Generales del INICTEL-UNI.
- Dependencia que brindará la conformidad de pago: Oficina de Administración.

**Consulta 25 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

La conformidad del servicio se efectuará en un plazo de siete (07) días de recepcionada la documentación completa y conforme de todos los documentos solicitados en el numeral 2.5 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases.

## 13. OTROS A CONSIDERAR:

- Soporte Técnico.....
- Capacitación y/o entrenamiento.....
- Garantía.....
- Otros: El servicio estará bajo la supervisión de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI, a través del Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración.

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- Suma alzada (x)
- Precios unitarios ( )

## 15. PENALIDADES POR MORA:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general  $F=0.25$

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 16. OTRAS PENALIDADES:

De corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Por no instalar el servicio de algún puesto de vigilancia.	S/ 400.00 por cada puesto de vigilancia (por día calendario), debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Por reemplazo de puesto de personal de vigilancia designado sin conocimiento y autorización de la Entidad.	S/ 200.00 por cada puesto.	ACTA
Por tener personal con el uniforme incompleto, o sin la debida presentación e higiene.	S/ 100.00 por cada vigilante.	ACTA
Por permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	S/ 200.00 por evento	ACTA
Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas, bienes, vehículos y otros.	S/ 200.00 por evento comprobado	VERIFICACION DEL LIBRO DE CONTROL
Por no portar el equipo de comunicaciones y demás equipos de seguridad.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia	ACTA
No brindar descanso semanal al personal de vigilancia.	S/ 400.00 por cada personal de vigilancia.	ACTA
No poner a disposición del INICTEL-UNI el registro de ingreso y salida del personal de vigilancia.	S/ 400.00 por cada vez	ACTA
Por el retraso en el pago de las remuneraciones del personal de vigilancia.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso, a partir del tercer día hábil de vencido el mes.	COPIA DE DEPÓSITO EN CUENTA CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR DEL PAGO ACTUAL

Por encontrar al personal de vigilancia durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	S/ 200.00 por cada agente.	ACTA
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	S/ 400.00 Por cada evento. Se debe regularizar máximo en dos horas de plazo.	ACTA
Por encontrar al agente ausente de su puesto.	S/ 200.00 por cada evento, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Por encontrar personal de seguridad en servicio en estado etílico o con aliento alcohólico.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia, debiendo cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas	ACTA
Por abandono de puesto sin justificación.	S/ 400.00 por cada personal de vigilancia y su retiro inmediato, debiendo cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
No contar con carnet de SUCAMEC a nombre de la empresa contratista o contar con carnet de identificación SUCAMEC caduco.	S/ 200.00 por cada agente de vigilancia y su retiro inmediato, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Contar con licencias de uso de armas caduco o portar licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/ 200.00 por cada agente autorizado y retiro inmediato del agente, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos, para el trámite de pago del servicio.	S/.100.00 x día, contados a partir del octavo día hábil de iniciado el mes.	ACTA
Reemplazar a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado en los términos de referencia.	S/ 100.00 por agente y retiro inmediato del agente, debiendo cubrir el puesto máximo en dos horas.	ACTA

**Observación 10 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge parcialmente la observación. El responsable de Servicios Generales comunicará al contratista vía correo electrónico o por escrito, en un plazo máximo de 48 horas si el cambio solicitado se encuentra autorizado o no. No aplica el silencio administrativo positivo.

**Observación 11 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

No se acoge la observación, manteniéndose la penalidad establecida, debido a que el retraso en el pago de remuneraciones al personal de vigilancia genera desmotivación en la realización de sus actividades diarias y muchas veces ausencia laboral perjudicando los fines públicos de la entidad.

**Consulta 24 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

El procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades establecido en las Bases se ha realizado de acuerdo a lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, las controversias surgidas durante la ejecución del contrato se sujetarán a las disposiciones establecidas en la normativa de contratación pública.

**Observación 65 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

No se acoge la observación. Las "OTRAS PENALIDADES" establecidas en los Términos de Referencia son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas penalidades están orientadas a desincentivar el incumplimiento injustificado de las obligaciones del contratista en el desarrollo del servicio, así como resarcir a la Entidad por el perjuicio que le hubiera causado tal incumplimiento, sin transgredir normas legales ni atentar contra los derechos laborales de los agentes de seguridad.

Durante la ejecución del servicio, de producirse alguna de las infracciones del servicio detalladas en el cuadro anterior, estas serán consignadas en un acta elaborada **in situ** por el encargado de Servicios Generales y suscrita por el Supervisor del Contratista **y por el encargado de Servicios Generales**. Este acto determinará las penalidades a aplicarse.

**Observación 68 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

Se acoge la observación. En las Bases Integradas se agregará "in situ" así como "y por el encargado de Servicios Generales"

Estas penalidades serán deducidas de cualquiera de las facturas pendientes de pago que corresponden al contratista, de las garantías de fiel cumplimiento o de la liquidación final del contrato.

**Importante**

*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:*

### 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>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <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>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3 921,279.75 (Tres millones novecientos veintinueve mil doscientos setenta y nueve con 75/100 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>

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

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

"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".



## 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 <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>95 puntos</b></p>
<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<u>Evaluación:</u>  <u>Mejora 1:</u>  Oferta en calidad de comodato 02 cámaras de video vigilancia:  Características Mínimas:  Elemento de imagen: Sensor CMOS 3MP alta performance. Resolución: 2050(H)x1530(V) o superior. Salida: Analógico HD. Iluminación mínima: 0.01lux, 0lux con IR 40m distancia. Lente: Varifocal <b>2.8-12mm @F1.2</b> Tecnología: HDTV análogo video output hd 1080P S/N ratio: Mayor a 52Db. Rango dinámico amplio: 120Db Funciones: Día/Noche, AGC,BLC,DNR,Mirror, Smart IR Grado de Protección: IP66, para exteriores. Temperatura de Operación: -30°C a 60°C, 90% humedad relativa. Alimentación: 12VDC, incluye adaptador AC/DC, balum  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.		Mejora 1 : <b>05 puntos</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> </ul> </div>		



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros.</i></li> </ul> <p><b>Consulta 26 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.</b> La ubicación de las cámaras será previamente coordinada con el postor ganador de la buena pro, así como la distancia entre las cámaras y el sistema de grabación. El sistema de grabación y el monitor serán proporcionados por el INICTEL-UNI.</p> <p><b>Consulta 57 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.</b> Las mejoras presentadas serán devueltas al contratista al término de la prestación del servicio.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

#### 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>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514761826 con domicilio legal en Av. San Luis 17714 San Borja – Lima, 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°001-2023-INICTEL-UNI** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI, 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 el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI.

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, 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 responsabilidad del funcionario competente.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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 accesorio 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 Servicios Generales 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 dos (02) 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>12</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>13</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>14</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: Av. San Luis 1771 San Borja - Lima

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

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

<sup>12</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>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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>15</sup>.*

---

<sup>15</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°001-2023-INICTEL-UNI**

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>16</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>17</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>16</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>17</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°001-2023-INICTEL-UNI**  
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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>21</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°001-2023-INICTEL-UNI**  
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°001-2023-INICTEL-UNI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI, 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>		

#### Consulta 58 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

Se aclara que como está establecido en el numeral 6.5.5 de los términos de referencia el contratista deberá considerar en su planilla de remuneraciones a todos los trabajadores que presten el servicio contratado y efectuará en forma oportuna, el pago de sus remuneraciones, incluyendo horas extras, gratificaciones, aguinaldos y otros conceptos que por ley le corresponde.

#### Consulta 59 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

Los modelos de estructura de costos son referenciales. Sólo el postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato la estructura de costos 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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia." el postor ganador de la buena pro presentará la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

#### Consulta 60 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.

Se aclara que los modelos de estructura de costos son referenciales, motivo por el cual no se contará con un archivo excel.

**Observación 64 del Pliego de absolución de consultas y observaciones.**

De presentarse el caso, el comité de selección procederá conforme a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se considerará una observación.

**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**

- 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°001-2023-INICTEL-UNI**

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°001-2023-INICTEL-UNI**.

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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°001-2023-INICTEL-UNI**

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° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-INICTEL-UNI**  
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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-INICTEL-UNI**  
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° 9

### 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°001-2023-INICTEL-UNI**

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.*

## ANEXO N° 11

## CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, .....de 2023

Señor

**Jefe Oficina de Administración**

## Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI

Presente.-

Asunto: **AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA**

Por medio del presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) a nombre de ....., con RUC N° ....., a la cual represento es:

[illegible]

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi  
representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco  
.....

Atentamente,

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