

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTERO DE  
TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



L. ALDABA

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto del Mar del Perú - IMARPE  
RUC N° : 20148138886  
Domicilio legal : Esquina Gamarra y General Valle S/N Chucuito – Callao  
Teléfono: : 2088650  
Correo electrónico: : efiestas@imarpe.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante PROVEIDO 06099-2024-IMARPE/OGA al Memorándum N°892-2024-IMARPE-AFLEI de fecha 09 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/ 0.20 por hoja fotocopiada, cancelar y



AL DABA

recabar las bases en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, oficina del Área Funcional de Tesorería (2do. Piso), en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto 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.
- Resolución de Gerencia General N° 040-2024-IMARPE/G, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Instituto del Mar del Perú - IMARPE, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 Versión 05.
- Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 087-2024-IMARPE/DEC, que aprueba a Contratación Directa N° 003-2024-IMP "Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Laboratorio Costero de Tumbes, por el periodo de tres (03) meses", por la causal de Situación de Desabastecimiento.

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



L. ALDABA

## 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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>



L. ALDABA

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**).
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

#### REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia



L. ALDABA

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) 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.
- i) 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.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>5</sup>.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<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/>

<sup>4</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.

**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>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, oficina del Área de Tramite Documentario (1er. Piso).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) ARMADAS.

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

- Informe del funcionario responsable del Coordinador del Laboratorio Costero de Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Laboratorio Costero de Tumbes, ubicada en Calle José Olaya S/N AA.HH. Nueva Esperanza – Zorritos, Departamento de Tumbes.

### 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>6</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>6</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>7</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.



L. ALDABA

**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.
- Constancia de abono en cuenta realizada que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a 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.



L. ALDABA

### 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

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Seguridad y Vigilancia por un periodo de 03 meses".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto del Mar del Perú (IMARPE) es un Organismo Técnico Especializado adscrito del Sector Producción, Subsector Pesquería, orientado a la investigación científica, así como al estudio y conocimiento del Mar Peruano y sus recursos, para asesorar al Estado en la toma de decisiones con respecto al uso racional de los recursos pesqueros y la conservación del ambiente marino, contribuyendo activamente con el desarrollo del país, para tal efecto cuentan con la infraestructura, bienes de capital y otros, los que requieren ser resguardados a fin de minimizar las probabilidades de riesgo por pérdida y/o deterioro.

El presente proceso de selección busca contar con el Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Laboratorio Costero de Tumbes por un periodo de 03 meses; debido a que la Entidad cuenta con la Infraestructura, bienes de capital y otros, los que requieren ser resguardados a fin de minimizar las probabilidades de riesgo por pérdida y/o deterioro, en cumplimiento de las metas planteadas en el plan operativo institucional (POI 2024-IMARPE).

##### 3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Se requiere contratar a una o más empresas que presten el servicio de seguridad y vigilancia que garanticen la seguridad de los Laboratorios Costeros de IMARPE por un periodo de 03 meses, tanto de las personas como de los bienes dentro de ellas, de lunes a domingo según el detalle del **CUADRO N° 01**.

##### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 4.1 Principales acciones que desarrollará el personal de seguridad.



L. ALDABA

- 4.1.1 Protección a las personas, patrimonio, instalaciones y equipamientos, según corresponda, de todas las sedes del Instituto del Mar del Perú, contempladas en la relación señalada en el Cuadro N° 01 adjunto.
- 4.1.2 Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y se retiren de las instalaciones de las distintas sedes, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
- 4.1.3 Revisar y verificar que los bienes personales que sean retirados por los servidores de IMARPE, sus propietarios, poseedores legales, visitantes, entre otros, hayan sido reportados y registrados al momento del ingreso a las sedes del Instituto.
- 4.1.4 Revisar que las cajas, paquetes, maletines, entre otros, que son retirados de las sedes, portados personalmente o en los vehículos, cuenten con la respectiva documentación que autoriza su salida.
- 4.1.5 Preparar informes y reportes de ocurrencias en el servicio en forma diaria y presentarlos cuando la Entidad lo solicite.
- 4.1.6 En un cuaderno de Control o similar, registrar el ingreso o salida de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- 4.1.7 Vigilar que en días y horas no laborables no ingresen personas particulares o trabajadores a las instalaciones u oficinas de las sedes de IMARPE, sin la debida autorización.
- 4.1.8 Realizar una vigilancia permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, o actos que alteren el orden y el normal desarrollo de la funciones asignadas al personal o el normal funcionamiento del IMARPE, dentro de sus instalaciones, en el perímetro (interno y externo) del mismo y en las puertas de acceso de trabajadores y funcionarios y de los vehículos asignados a las diferentes sedes de la Entidad, o que se encuentre dentro de su radio de influencia; asimismo alertar a las autoridades competentes sobre la presencia de personas extrañas en el perímetro del local bajo su responsabilidad.
- 4.1.9 Intervenir preventivamente para evitar actos de sabotaje y/o terrorismo o delincuencia común.
- 4.1.10 Proceder a la detención, dentro de los parámetros de la ley, a quienes se encuentren atentando contra las personas o el patrimonio de la



..ALDABA

Institución, dentro de sus sedes, dando aviso inmediato a la autoridad policial más cercana.

- 4.1.11** Intervenir en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, sismos, etc. En coordinación con autoridad correspondiente.
- 4.1.12** Tener un cuaderno de asistencia en cada una de las sedes para el control del personal de vigilancia.
- 4.1.13** Registrar en un cuaderno de control, el ingreso y salida de vehículos de la Institución, verificando que su carrocería y accesorios como faros, radios, etc., no presenten daños y/o abolladuras durante las 24 horas del día. De darse el caso, se informará inmediatamente al Coordinador del Laboratorio y al Jefe del Área de Transportes de IMARPE, debiendo anotarse la ocurrencia en el cuaderno de control, obligatoriamente deberá registrarse el kilometraje y hora de ingreso y salida de las unidades vehiculares.
- 4.1.14** Otras que se disponga en función a las necesidades del IMARPE y a la naturaleza del servicio contratado.
- 4.1.15** Monitoreo del sistema CCTV
- 4.1.16** El contratista deberá contar con un Manual de Normas y Procedimientos Técnicos Interno, protocolo de lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a las pandemias y agentes virales el cual garantizará la buena práctica del servicio contratado, de acuerdo a las ordenanzas municipales y normas legales vigentes, el cual será presentado a la firma del contrato.

## 5. PERFILES LABORALES REQUERIDOS

### 5.1 DEL SUPERVISOR

- 5.1.1** El supervisor propuesto deberá ser oficial en retiro, a su solicitud y no por inconductas de las FF.AA. o PNP, y/o Personal civil con estudios universitarios concluidos.
- 5.1.2** Gozar de buena salud física y mental, conforme a la constancia o certificado médico correspondiente, en caso de la declaración Jurada solo corresponde al personal propuesto.



E. FIESTAS



L. ALDABA

- 5.1.3 No tener antecedentes Policiales, penales y judiciales. Declaración Jurada.
- 5.1.4 El supervisor propuesto deberá ser personal autorizado para portar y usar arma de fuego, debiendo demostrar su currículum, que cuenta obligatoriamente con su respectiva licencia vigente. Asimismo, contar con carnet vigente de identificación personal de la SUCAMEC.
- 5.1.5 Contar y acreditar cursos de entrenamiento en seguridad y relaciones humanas, debidamente emitidas por la SUCAMEC, con copia simple.
- 5.1.6 El Supervisor, controlará los diferentes servicios diurnos y nocturnos mediante llamadas inopinadas, cualquier novedad será reportada al Área Funcional de Logística e Infraestructura o Servicios Generales inmediatamente y formalizada por escrito.
- 5.1.7 Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de (02) años en funciones de supervisión.
- 5.1.8 El Supervisor pasará revista al personal de vigilancia, impartirá instrucciones y consignas, asegurándose que cualquier novedad importante haya sido debidamente comunicada por escrito al Área Funcional de Logística e Infraestructura.
- 5.1.9 El Supervisor, mantendrá el archivo del movimiento de ingreso y salida de personas y activos; asimismo, efectuará rondas permanentes en los diferentes puestos, a la vez que revisa y firma los registros de control y ocurrencias en cada puesto de vigilancia.
- 5.1.10 El Supervisor informará al Coordinador y administrador sobre los cambios de los agentes de seguridad por descanso, vacaciones u otros casos con la respectiva anticipación.

## 5.2 AGENTE DE VIGILANCIA

- 5.2.1 Mayor de edad, adjuntar copia del D.N.I.
- 5.2.2 Ser civil; u oficial o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. Adjuntar declaración Jurada.
- 5.2.3 Poseer una estatura adecuada para el tipo de servicio manteniendo presencia y postura.



- 5.2.4 Tener estudios secundarios completos como mínimo, acreditado con copia de los certificados o constancia correspondientes.
- 5.2.5 No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. Adjuntar Declaración Jurada.
- 5.2.6 Gozar de buena salud física y mental, conforme a Declaración Jurada.
- 5.2.7 Contar con experiencia y evaluaciones en las labores de agente de vigilancia como mínimo de (01) un año, (09 meses de experiencia en los centros de estudios, Universidades y 03 meses en la empresa contratista postora). Copia de certificado o constancias.
- 5.2.8 Contar con carnet vigente de inscripción en el SUCAMEC. Copia simple.
- 5.2.9 Contar con licencia vigente para poseer y usar armas, debidamente emitida por la SUCAMEC. Copia simple.
- 5.2.10 El agente que no cumpla con las tareas básicas del vigilante, recibirá una llamada de atención por parte del Coordinador y/o administrador en forma verbal la primera vez, por escrito la segunda vez y cambio del agente por tercera vez, no obstante, se tomaran las medidas correspondientes para la aplicación de las penalidades respectivas.

### 5.3 PLAN DE TRABAJO

El Contratista en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de haber suscrito el contrato, presentará al IMARPE un Plan de Trabajo en forma digital e impresa por cada sede, indicando entre otras cosas, las actividades que tiene previsto realizar para manejar adecuadamente la seguridad en las instalaciones del IMARPE.

El postor deberá tomar en cuenta en el Plan, los sistemas de control a distancia y presencial que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer el control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen al IMARPE oportunamente, procedimiento de relevos, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros.



L. ALDABA

Asimismo, deberá considerar en el plan, acciones a realizar el personal de vigilancia en caso se presente un siniestro.

Deberá emitir copia de los documentos que certifiquen la ejecución y cumplimiento progresivo del plan de trabajo, tales como registro de capacitaciones e instrucciones, registro de mantenimiento trimestral del armamento y municiones asignadas al puesto de servicio, así como también el registro o constancia de prácticas de tiro emitida por la SUCAMEC, y deberá incluir el Cronograma de entrega de Uniformes e indumentarias al personal que prestara el servicio. Deberá emitir copia del documento que certifique su cumplimiento

#### 5.4 VISITA TÉCNICA

Los Postores, para la presentación de su propuesta, están facultados si lo desean, a realizar una visita técnica a las instalaciones donde se prestarán los servicios de seguridad y vigilancia, de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que se va a prestar con respecto a los requerimientos logístico que deben cubrir. Esta visita podrá ejecutarse hasta un día antes de la presentación de las propuestas.

Para que se brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones, se deberá solicitar autorización previa al IMARPE, Área Funcional de Logística e Infraestructura, a fin de coordinar con el responsable del Laboratorio Costero de Tumbes.

### 6. REQUISITOS DEL POSTOR

**6.1** Persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, para operar en el departamento o región que postula.

**6.2** Deberá acreditar mediante constancia vigente, estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral-RENEEIL, emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la modalidad de seguridad y vigilancia privada.



L. ALDABA

En el caso, que la empresa ganadora de la buena pro, tenga que aperturar una sucursal o establecimiento fuera del ámbito de su registro,; para la suscripción del contrato, deberá presentar el tramite realizado ante el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, para prestar servicios en la modalidad de seguridad y vigilancia privada en el lugar donde gano la buena pro, artículo 27° de la Ley 27626 "Ley que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores"

- 6.3** Deberá contar con Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y visado por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, a ser acreditado mediante copia simple en la presentación de documentos para la firma del contrato.

De ser empresa registrada en la REMYPE, acreditar su registro actualizado, con la debida autorización de prestar "Servicio de Seguridad Privada".

## 7. CONFIDENCIALIDAD

El ganador de la buena pro, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurara aun después de finalizado el contrato por un periodo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al IMARPE la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, dará derecho al IMARPE a iniciar las acciones legales que corresponden.

## 8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER OTORGADOS POR LA ENTIDAD

- 8.1.1** IMARPE, solo otorgará facilidades de comunicación interna (teléfonos) fijos del operador local.

- 8.1.2** IMARPE, solo proporcionará el modelo de las formas impresas de control y tipo de bitácoras para el reporte diario respectivo que deberá ser suministrado por el CONTRATISTA; también, proporcionará un libro de actas para los reportes de los diferentes puestos de vigilancia una vez llenos serán entregados al Coordinador del Laboratorio.



E. FIESTAS



L. ALDABA

IMARPE proporcionará al CONTRATISTA, un ambiente para oficina de su personal administrativo; y servicios higiénicos.

Los ambientes, muebles y enseres que proporcione IMARPE para el servicio serán mantenidos en perfecto estado por el CONTRATISTA en forma permanente, en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del Contrato, sin ningún tipo de cargo para IMARPE. En caso contrario, se le descontará el valor de las reparaciones más los gastos administrativos.

## 9. RESPONSABILIDADES ANTE DAÑOS O PERJUICIO A LA ENTIDAD

**9.1.1** El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que se ocasionen durante la prestación del servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad, conforme a lo que esta disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad, siempre que quede acreditada su responsabilidad o la de su personal. Si en el término de quince días calendarios, el postor no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del postor.

### 9.1.2 PÓLIZAS DE SEGUROS

Para la firma del contrato, el postor que obtenga la Buena Pro en uno o varios ITEMS deberá entregar por cada sede de la Entidad, las siguientes pólizas:

- **Póliza SCTR** de los Agentes designados
- **Póliza contra accidentes personales** por un capital asegurado de US\$ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Dólares Americanos), por cada sede.
- **Póliza contra deshonestidad** por un capital asegurado de US\$ 16,000.00 (Dieciséis Mil y 00/100 Dólares Americanos), que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que puedan sufrir las sedes de la Entidad, incluyendo los vehículos o bienes de terceros que ingresen a las instalaciones con autorización de la Entidad, como consecuencia de ilícitos



L. ALDABA

cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de seguridad y vigilancia contratada, para cada una de las sedes desconcentradas materia del presente proceso.

- **Póliza de responsabilidad civil** por un capital asegurado de US\$2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Dólares Americanos), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable el contratante de la póliza, por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de la Entidad.

### 9.1.3 PERSONAL DE REPLAZO

En caso de producirse inasistencia de alguno de los agentes, el remplazo del mismo será efectuado por el Contratista dentro de la hora siguiente de conocido el hecho. De igual modo, el puesto deberá ser cubierto con personal de retén que cumpla con las características descritas en los términos de referencia.

Los titulares de los puestos de vigilancia gozarán de un día (01) de descanso semanal, debiendo la empresa instalar el correspondiente remplazo debidamente programado.

El incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidades establecidas en las presentes bases.

### 9.1.4 EQUIPAMIENTO Y ARMAMENTO:

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser descritos en la propuesta:

- **Radio:** La empresa brindará un sistema de comunicación eficiente durante las 24 horas del día. Se debe garantizar que cada agente en turno y los supervisores cuenten con equipos de comunicación portátiles con sus respectivos cargadores, los mismos que deberán estar sujetos a un Plan de mantenimiento preventivo cada dos meses como mínimo, a fin de garantizar la operatividad de los mismos de forma permanente. Asimismo, en caso de fallar alguno de los equipos, la empresa deberá contar con los equipos de emergencia para reemplazar inmediatamente los que dejen de funcionar al momento de prestar el servicio. El supervisor de turno y los agentes destacados en las sedes del IMARPE, deberán contar con el equipo necesario que les permita comunicarse entre sí.



- **Armas:** Todo agente que deba portar arma de fuego tendrá un revólver calibre 38 en perfecto estado de funcionamiento, deberá estar debidamente registrada en la SUCAMEC y con la correspondiente Licencia para uso de las mismas emitida por la SUCAMECC en perfecto estado de funcionamiento, debidamente registrado en la SUCAMEC y con la correspondiente Licencia para uso de las mismas emitida por la SUCAMEC.  
Las armas no deberán tener una antigüedad mayor a 10 años, verificable con las facturas correspondientes.

Dotación mínima de dieciocho (18) cartuchos para cada uno de los agentes de vigilancia. Cada vigilante deberá disponer de un total de dieciocho (18) cartuchos: seis (06) en el revólver y doce (12) en su cinto.

- **Chalecos Antibalas:** Todo agente que deba portar arma de fuego contará con chaleco Antibalas de Nivel de Protección II como mínimo, en perfecto estado.
- **Uniformes:** El contratista, asignará uniformes nuevos, sin costo completos por los dos meses, que dure el contrato. Los uniformes para el personal de agentes se regirán conforme a lo normado en la directiva de SUCAMEC, el cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, se realizará de acuerdo a la estación en coordinación con el Encargado del Laboratorio.

### Agente de Vigilancia

- Una (01) polaca o chompa (en invierno).
- Un (01) pantalón.
- Dos (02) camisas de manga larga.
- Un (01) par de borceguíes (botas).
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Una (01) chompa.
- Una (01) corbata.

Además, los agentes deberán contar con el fotocheck vigente emitido por SUCAMEC que lo acredite como miembro de una empresa registrada como Prestadora de Servicios de Seguridad.



FIESTAS



L. ALDABA

- **Accesorios:** El postor que obtenga la Buena Pro, entregará a cada vigilante lo siguiente:

- 1) vara
- 2) corraje
- 3) solapero
- 4) silbato
- 5) cuaderno de control
- 6) linternas a pilas o con batería recargable en el caso de los agentes que presten servicios en el turno nocturno.
- 7) y demás útiles necesarios para la realización del servicio, para todos los puestos.

- **Componentes**

- 1) **Detectores de metal de mano:** (En perfecto estado de operación): Deberán ser portátiles y distribuidos según el Cuadro N° 01.
- 2) **Espejos para vehículos:** El postor entregará a sus agentes los respectivos espejos para el control de los vehículos que ingresan y salen de la entidad distribuidos según el Cuadro N° 01.
- 3) **Útiles de Oficina:** El postor entregará útiles de oficina necesarios para la realización de las funciones del servicio de vigilancia en cada local bajo su cuidado.

- **Infraestructura:** Centro de Capacitación o Instrucción, mínimo un aula con pizarra, carpetas o sillas, de carácter permanente y uso exclusivo, así como oficinas administrativas con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, vigente.

**NOTA:** Es obligación de la empresa de Servicio de Seguridad cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por la parte de la Entidad, quien se encargará de verificar el cumplimiento del uso adecuado del uniforme, así como de su estado.



L. ALDABA

### 9.1.5 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA:

#### SUPERVISOR

El supervisor propuesto deberá ser oficial en retiro, a su solicitud y no por inconductas de las FF.AA. o PNP, y/o Personal civil con estudios universitarios concluidos.

Gozar de buena salud física y mental, conforme a la constancia o certificado médico correspondiente, en caso de la declaración Jurada solo corresponde al personal propuesto.

No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales. Declaración Jurada.

El supervisor propuesto deberá ser personal autorizado para portar y usar arma de fuego, debiendo demostrar su currículum, que cuenta obligatoriamente con su respectiva licencia vigente. Asimismo, contar con carnet vigente de identificación personal de la SUCAMEC.

Contar y acreditar cursos de entrenamiento en seguridad y relaciones humanas, debidamente emitidas por la SUCAMEC, con copia simple.

El Supervisor, controlará los diferentes servicios diurnos y nocturnos mediante llamadas inopinadas, cualquier novedad será reportada al Coordinador o responsable de cada sede y formalizada por escrito.

Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de (02) años en funciones de supervisión.

Alto nivel de integridad moral y responsabilidad.

#### AGENTES

Los agentes que ingresen a prestar sus servicios deberán tener las siguientes características:

- **Edad:** Mayor de Edad
- Acreditados por la SUCAMEC para el uso de armas de fuego.
- Autorizados por la SUCAMEC para la realización de servicios de Seguridad y Vigilancia correspondiente
- **Antecedentes:** No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- **Salud:** Físicamente sano y psicológicamente apto.



L. ALDABA

- **Integridad:** Alto nivel de integridad moral y responsabilidad; asimismo, no deben haber sido dados de baja de las Fuerzas Armadas o Policiales por indisciplina, falta grave o ineptitud. No deben haber sido expulsados de alguna empresa de Seguridad por indisciplina, incumplimiento de labores, dolo, u otro tipo de conducta.
- **Grado de Instrucción:** Deberán contar con instrucción secundaria completa como mínimo.
- **Capacitación:**
  - Tener capacitación en primeros auxilios, acreditándolos con certificados o constancias (mínimo 20 horas lectivas).
  - Tener capacitación y entrenamiento en Planes de Emergencia y Contingencias (sistema de evacuación en seguridad, simbolización, mapa de riesgos y manejo de extintores), acreditado con certificado o constancia (mínimo 20 horas lectivas)
- **Tiempo de Experiencia:**

Contar con experiencia en las labores de agente de vigilancia como mínimo (02) años.

El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato no guardará ningún vínculo o relación laboral con el Instituto del Mar del Perú, IMARPE, ni con el personal de la sede donde preste servicios.

### 9.1.6 SUPERVISIÓN Y CONTROL

Deberá ser realizada por la propia empresa de acuerdo a sus procedimientos de gestión de rutina, debiendo contar para ello con personal capacitado, con experiencia y que resida en un lugar cercano al de la sede de IMARPE donde prestará sus servicios. Todo ello, sin perjuicio de la supervisión realizada por el IMARPE a través del funcionario responsable.

Los supervisores deberán verificar y controlar las actividades desarrolladas por sus agentes, sirviendo además de nexo entre el Contratista y la Entidad, sobre las ocurrencias en los turnos establecidos.



L. ALDABA

## 10. RESULTADOS ESPERADOS:

- 10.1.1** Mantenimiento del orden al momento del ingreso y salida de visitantes y del personal de la Entidad, así como de los visitantes a las sedes institucionales, llevando el debido registro de las mismas.
- 10.1.2** Vigilancia permanente en los horarios establecidos en las diferentes sedes del Instituto, de acuerdo a lo especificado.
- 10.1.3** Desempeño rápido y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y/o bienes de la Institución.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### Sedes de Ejecución del Servicio

| ITEM | SEDES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | REGIÓN | LOCALIDAD | DIRECCIÓN   |
|------|----------------------------------|--------|-----------|---|
| 01   | Laboratorio Costero              | Tumbes | Tumbes    | Calle José Olaya S/N<br>AAHH Nueva Esperanza-<br>Zorritos -Tumbes |
|      |                                  |        |           |   |

**El plazo de la prestación del servicio** será de tres (03) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## 12. FORMA DE PAGO:

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o de fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al



L. ALDABA

reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el numeral 171.2 del artículo 171 del Reglamento.

El pago al contratista se hará, previa presentación de los siguientes documentos:

**12.1.1** Comprobante de pago (original y copia SUNAT)

**12.1.2** Documentación correspondiente al mes anterior, consistente en:

- Copia simple de las boletas de pago de las agentes debidamente canceladas.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de abono en cuenta realizada por la entidad bancaria.

**12.1.3** El pago se realizará previa conformidad por la prestación del servicio emitidas por el coordinador del laboratorio costero. La conformidad del servicio se sujeta a lo dispuesto en el artículo 143º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo en cuenta que se cumpla con los requerimientos y las condiciones mínimas fijadas en la propuesta técnica adjudicada. (El documento o Informe de conformidad emitida por la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos).

**12.1.4** El desarrollo y ejecución del servicio serán evaluados por el IMARPE a través del Área Funcional de Logística e Infraestructura, o la que haga sus veces y por los coordinadores de cada del laboratorio costero, donde se preste el servicio, los que podrán formular las observaciones que estimen convenientes, así como coordinar la adopción de medidas necesarias para que se cumplan las condiciones del servicio. La no subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de las penalidades de ley y/o resolución del contrato. El Coordinador de Laboratorio, donde se preste el servicio, supervisarán el cumplimiento del contrato según corresponda.

**12.1.5** La empresa se debe responsabilizar en efectuar el pago de sus honorarios a los Agentes de seguridad en un plazo máximo de 5 días luego de concluido el mes correspondiente.



L. ALDABA

### 13. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor presentará la estructura de costos como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido por ley y debe respetarse los beneficios del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

### 14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**14.1.1** IMARPE, inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del Contrato. Los representantes del CONTRATISTA acudirán a la reunión que convoquen los representantes de IMARPE, a cargo de la administración del Contrato (Jefatura de cada Laboratorio donde se preste el servicio), a fin de coordinar las observaciones correspondientes.

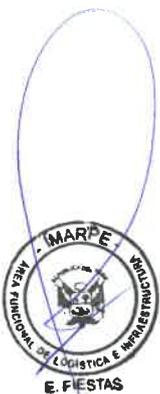
No obstante, el IMARPE podrá disponer una visita Inopinada para el control y verificación del cumplimiento del Servicio.

**14.1.2** El CONTRATISTA investigará los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas durante el servicio, y comunicará a IMARPE, por escrito, así como las recomendaciones necesarias.

**14.1.3** Reuniones de Coordinación se realizarán entre el CONTRATISTA e IMARPE, mensualmente, o cuando la situación la requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo/logístico del servicio, reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio, se llenará el libro de reuniones de coordinación el mismo que estará en la oficina de la Jefatura de cada Laboratorio –IMARPE donde se preste el servicio.

**14.1.4** En caso de producirse inasistencia de alguno de los agentes, el reemplazo del mismo será efectuado por el Contratista dentro de la hora (60 minutos) siguiente de conocido el hecho. De igual modo, el puesto deberá ser cubierto con personal de retén que cumpla con las características acorde a su propuesta técnica adjudicada.

**14.1.5** A solicitud del IMARPE, a través del Coordinador o responsable de las sede se podrá solicitar el reemplazo del personal que brinda el servicio de seguridad y vigilancia, el cambio deberá realizarse dentro de las 24 horas de haberse solicitado.



L. ALDABA

**14.1.6** Durante el servicio no se aceptará que el personal propuesto, cuente con documentación en "TRAMITE", toda documentación debe encontrarse vigente y acorde a los términos de referencia y la oferta técnica adjudicada, de presentarse esta situación de procederá a aplicar las penalidades señaladas en el numeral 13.1.7 y debiendo inmediatamente cambiar al personal.

**14.1.7 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Durante el período de ejecución del contrato se aplicarán penalidades distintas a las penalidades por mora hasta por un monto máximo del 10% a contratar según el artículo 132º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán las siguientes:

| Nº | DESCRIPCIÓN DEL INCLUMPLIMIENTO   | PENALIDAD                    |
|----|---|------------------------------|
| 1  | Agentes que no cuenten con carnet de identificación de la SUCAMEC o que el mismo se encuentre vencido. La penalidad se aplicará por agente.                         | S/ 100.00 y cambio de agente |
| 2  | Agentes que no cuenten con licencia o la misma se encuentre vencida. La penalidad se aplicará por arma.   | S/ 100.00 y cambio de agente |
| 3  | Cambio de agente de seguridad sin la debida autorización de la Entidad contratante. La penalidad se aplicará por agente cambiado.                                   | S/ 100.00                    |
| 4  | Por reenganche del servicio (que el mismo agente cubra dos turnos continuos) la penalidad se aplicará por ocurrencia.   | S/ 100.00                    |
| 5  | Por la falta del uso de armas en los puestos consignados para su uso, la penalidad se aplicará por arma faltante y por día.   | S/ 100.00                    |
| 6  | Por falta de uniforme completo, la falta se aplicará por agente y por día. Se considerará la falta de chaleco antibala cuando el puesto del agente así lo requiera. | S/ 120.00                    |
| 7  | Por abandono de puesto  | S/ 500.00                    |
| 8  | Por falta de equipo de comunicación, así como cuando el equipo este inoperativo o sin   | S/ 100.00                    |



L. ALDABA

|    |   |                              |
|----|---|------------------------------|
|    | servicio. La penalidad se aplicará por equipo y por día.  |                              |
| 9  | Efectuar el relevo del puesto de vigilancia fuera de la tolerancia permitida (15 minutos). La penalidad se aplicará por agente relevado.  | S/ 80.00                     |
| 10 | Por no cubrirse el puesto de un agente falto dentro de la tolerancia permitida (60 minutos). La penalidad se aplicará por agente falto y por día.   | S/ 100.00                    |
| 11 | No brindar descanso a los agentes o supervisores. La penalidad se aplicará de detectarse el caso.   | S/ 500.00                    |
| 12 | Personal en Estado ético y cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de IMARPE. Situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio, de constatarse que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba. | S/ 500.00 y cambio de agente |
| 13 | Por usar los bienes de la entidad contratante (TV, teléfono, PC u otros bienes que no corresponden a su función; o darle uso distinto para el que fueron proporcionados.  | S/ 100.00 y cambio de agente |
| 14 | Por presentar información inexacta en los reportes a ser entregados a IMARPE. Por ocurrencia.   | S/ 100.00                    |
| 15 | Por incumplimiento en la entrega del informe final del Contrato a los 5 días útiles de terminado el Contrato  | S/ 500.00                    |

Para cada uno de los casos, se levantará un Acta suscrita por el Coordinador del Laboratorio de cada sede de la entidad contratante afectada y el supervisor de la empresa Contratista. El supervisor a cargo deberá de firmar el Acta mencionada, en caso de negarse a firmar el acta respectiva, se procederá de igual forma con la aplicación de las penalidades correspondiente.



L. ALDABA

El Contratista será notificado por la Entidad mediante carta formal de la penalidad impuesta, adjuntando el Acta por la penalidad incurrida, cada vez que incida en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la garantía otorgada, según corresponda.

## 15. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- 15.1.1 Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- 15.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato (Carta fianza).
- 15.1.3 Garantía por el Monto Diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- 15.1.4 Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- 15.1.5 Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 15.1.6 Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 15.1.7 Copia de DNI del Representante Legal.
- 15.1.8 Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa actualizado.
- 15.1.9 Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- 15.1.10 Copia del RUC de la Empresa.
- 15.1.11 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<sup>1</sup>, de corresponder.
- 15.1.12 Estructura de costos mensual del personal que prestara el servicio.
- 15.1.13 Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo y remuneración y periodo del destaque.
- 15.1.14 Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigente (antigüedad no mayor de tres (03) meses; Constancia de capacitación en primeros auxilios; acreditándolo con certificados o constancias (mínimo 20 horas lectivas).



L. ALDABA

<sup>1</sup> De acuerdo con lo señalado en el TUPA de la Autoridad Administrativa de Trabajo

- 15.1.15** Constancia de capacitación y entrenamiento en Planes de Emergencia y Contingencias (sistemas de evacuación en seguridad, simbolización, mapa de riesgos).
- 15.1.16** Manejo de extintores, acreditándolo con certificados o constancias de capacitación (mínimo 20 horas lectivas).
- 15.1.17** Certificados que acrediten la capacidad física y psicológica de cada vigilante, emitida por centros de salud autorizados por la DISCAMEC (hoy SUCAMEC), con antigüedad no mayor a tres meses.
- 15.1.18** Acreditar experiencia mínima de dos años en servicios de seguridad y vigilancia.
- 15.1.19** Copia de Carnets de DISCAMEC (hoy SUCAMEC) vigente de cada vigilante.
- 15.1.20** Copia de las licencias de arma vigentes de cada vigilante que portará arma.
- 15.1.21** Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo<sup>2</sup>, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la DISCAMEC (hoy SUCAMEC) del Ministerio del Interior.
- 15.1.22** Póliza(s) de Seguro, según lo previsto en el numeral 9.1.2 de los presentes términos de referencia.

## **16. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de selección es Suma alzada.

## **17. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL**

No aplicable.

## **18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de tres (03) años a partir de la conformidad otorgada por parte de IMARPE.

## **19. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO |**

**19.1** Conformidades mensuales:



L. ALDABA

Las conformidades mensuales por la prestación del servicio serán emitidas por el Coordinador de Laboratorio.

**19.2** Al término del periodo contractual:

EL CONTRATISTA presentará un informe que describa:

- Memoria descriptiva. Descripción somera del servicio, logros alcanzados, calidad de los materiales, insumos, reportes de inspección, certificaciones, etc.
- Balance de materiales: entregados, usados y devueltos, de ser el caso.
- Balance Económico. Monto contractual, adicionales, deducciones, multas.

El IMARPE, luego de verificar y de encontrarlo conforme suscribirá y emitirá un Acta de Recepción Final el cual será suscrito por los representantes de IMARPE y el CONTRATISTA. De existir observaciones se otorgará al CONTRATISTA un plazo de ley prudencial para la subsanación, en función a la complejidad.

**20. DE AMPLIACIÓN DE PLAZO Y PENALIDADES**

- 20.1** Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación del servicio y satisfacción del área usuaria.
- 20.2** El plazo máximo para solicitar la ampliación de plazo, vence el último día de entrega del bien o culminación del servicio, establecido en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
- 20.3** En caso de pedido de ampliación de plazo, el proveedor deberá presentar su solicitud en Mesa de Partes del IMARPE, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y contará con la documentación que acredite lo señalado en sus argumentos, bajo apercibimiento de ser rechazada.
- 20.4** Luego será remitida al AFLeI quien determinará su admisibilidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida, constatando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión sobre la procedencia o no de lo solicitado. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas. La



L. ALDABA

decisión del área usuaria se remitirá al AFLeI, para su evaluación en el marco de su competencia; en caso de ser conforme, procederá a notificar al proveedor, mediante comunicación escrita, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

**20.5** En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

**20.6** Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el AFLeI podrá dejar sin efecto contrato y Orden de Servicio respectiva, por incumplimiento.

**20.7** El proveedor incurre en penalidad cuando:

- a) No cumple con entregar el servicio o producto en el plazo previsto en la Orden de Servicio.
- b) Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.
- c) Habiendo entregado el servicio o presentado el producto en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y se procederá con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.
- d) Las condiciones antes descritas, deberán ser consignadas en la Orden de Servicio, a emitirse.

## 21 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad", Según Artículo 8 de la Ley N° 31564: "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público".



L. ALDABA

CUADRO N° 01 CUADRO DE REQUERIMIENTO DE VIGILANTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR UN PERIODO DE 03 MESES

| Item       | Lugar  | Ubicación   | Agentes | Con Arma | Diurno | Nocturno | Días            | Detector de metales | Retrocarga | Radio | Espejo Rodante |
|------------|--------|---|---------|----------|--------|----------|-----------------|---------------------|------------|-------|----------------|
| ITEM N° 09 | TUMBES | Calle Jose Olaya S/N, AA:HH: Nueva Esperanza, Zorritos - Tumbes | 3       | X        | X      |          | Lunes a Domingo | X                   |            | X     | X              |
|            |        |   | 3       | X        |        | X        | X               | Lunes a Domingo     | X          |       | X              |



L. ALDABA

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <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><b>Importante</b></p> <p>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.</p> |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un centro de Capacitación o instrucción, mínimo un aula con pizarra, carpetas o sillas, de carácter permanente y uso exclusivo. Oficinas Administrativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>   |
| <b>B.3</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años en supervisión de seguridad o supervisión de vigilancia o supervisión de seguridad y vigilancia, en servicios de seguridad y/o vigilancia a entidades del estado o empresas del sector privado (en lugares públicos o empresas de servicios donde se hayan relacionado con usuarios) del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>   |



L. ALDABA

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 192,000.00 (Ciento noventa y dos mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



E. FIESTAS



L. ALDABA

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>                     P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub>=Precio i<br/>                     O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>9</sup></b>  |

**Importante**

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



L. ALDABA

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES"**

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
 Módulo de Logística  
 Versión 22.04.00.U2

**ORDEN DE SERVICIO N°**

N° Exp. SIAF:

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| Día | Mes | Año |
|     |     |     |

UNIDAD EJECUTORA : 001 INSTITUTO DEL MAR DEL PERU  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000183

|                        |  |           |                          |  |              |
|------------------------|--|-----------|--------------------------|--|--------------|
| 1. DATOS DEL PROVEEDOR |  |           | 2. CONDICIONES GENERALES |  |              |
| Señor(es):             |  |           | N° Cuadro Adquisic:      |  |              |
| Dirección:             |  |           | Tipo de Proceso:         |  |              |
| RUC:                   |  | Teléfono: | Fax:                     |  | N° Contrato: |
| Concepto:              |  |           | Moneda: S/               |  | T/C:         |

| Código       | Unid. Med. | Descripción  | Valor Total S/ |
|--------------|------------|--|----------------|
| 607500150020 | SERVICIO   | <b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE</b><br><br>PLAZO DE EJECUCION: , CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, BASES INTEGRADAS DE LAS AS -2023-IMP Y LA OFERTA GANADORA.<br>PRECIO INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY.<br>AREA USUARIA:<br>DENAS TERMINOS Y/O CONDICIONES SEGUN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIONDE ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS -2023-IMP SE ADJUNTA:<br>DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO<br>BASES DE LA AS<br>OFERTA GANADORA<br>ACTA DE BUENA PRO<br>REQUERIMIENTO<br>D.C. A.F. FED. |                |

| AFECTACION PRESUPUESTAL |                                  |        |               |       |            |
|-------------------------|----------------------------------|--------|---------------|-------|------------|
| Meta/<br>Mnemónico      | Cadena Funcional                 | FF/Rb  | Clasif. Gasto | Monto |            |
|                         |                                  |        |               |       | S/         |
| 0006                    | 11.009.0018.0137.3000742.5005624 | 1 - 00 | 2.3.2.4.6.1   |       | 355,000.00 |

|                 |
|-----------------|
| <b>TOTAL S/</b> |
| Exonerado :     |
| V. Venta :      |
| I.G.V. :        |
| Total :         |



Facturar a nombre de: **INSTITUTO DEL MAR DEL PERU**  
 Dirección: **ESO, GAMARRA Y GRAL VALLE / CALLAO - PROV. CALLAO - PROV.CONSTITUC DEL C** RUC: **20148138886**

| ELABORADO POR                | ORDENACION DEL SERVICIO                          | CONFORMIDAD DEL SERVICIO |
|------------------------------|--|--------------------------|
|                              |  |                          |
| RESPONSABLE DE ADQUISICIONES | RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES |                          |

Fecha  
 Día Mes Año

**NOTA IMPORTANTE:**  
 - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S  
 - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados  
 - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP  
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>10</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>11</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**



E. FIESTAS **Importante**

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



L. ALDABA

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
 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>12</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

L. ALDABA

Correo electrónico del consorcio:

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.

**INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTEÑO DE TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES"**

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>15</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>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**

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**

.....  
L. ALDABA

**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  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP  
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 EL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES**, 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]



L. ALDABA

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

**RESUMEN DE COSTOS**

| N°                              | Puesto                | Turno | Horario | Cantidad<br>(A) | Precio individual<br>(B) | Sub Total<br>(A X B) |
|---------------------------------|-----------------------|-------|---------|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 1                               | Supervisor            |       |         |                 |                          |                      |
| 2                               | Personal de Seguridad |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total mensual</b>      |                       |       |         |                 |                          |                      |
| <b>N° de meses</b>              |                       |       |         |                 |                          |                      |
| <b>Costo total del servicio</b> |                       |       |         |                 |                          |                      |

L. ALDABA



[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.



L. ALDABA

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>**

L. ALDABA

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR EL PERIODO DE 03 MESES"**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*



L. ALDABA

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP  
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 de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



L. ALDABA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>22</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>19</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>20</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>21</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 escrida, 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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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.

L. ALDABA Consignar en la moneda establecida en las bases.



INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ  
 CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LABORATORIO COSTERO DE TUMBES POR EL  
 PERIODO DE 03 MESES

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>22</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



*[Handwritten signature in blue ink]*

L. ALDABA

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP  
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



L. ALDABA

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



L. ALDABA

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*

*Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



L. ALDABA

ANEXO N° 11

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



!.. ALDABA

ANEXO N° 12

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 003-2024-IMP**  
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.*



E. FIESTAS



L. ALDABA