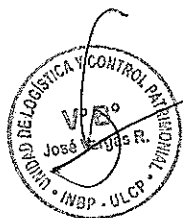


BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

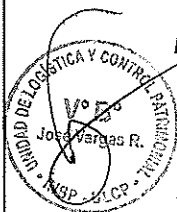
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

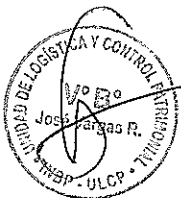
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1

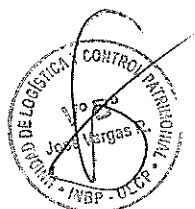
**"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, LAS
COMPAÑÍAS Y COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DE
LIMA Y CALLAO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS
VOLUNTARIOS DEL PERÚ"**



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
RUC N° : 20131366885
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N° 2495 – SAN ISIDRO
Teléfono: : 399-1111
Correo electrónico: : cotizador10inbp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, LAS COMPAÑÍAS Y COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DE LIMA Y CALLAO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 01 de junio de 2023.

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

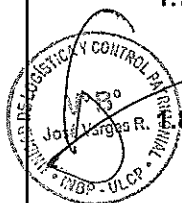
No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos cincuenta y cuatro (554) días calendario, a partir de la suscripción del acta de instalación entre el representante de la Entidad y el Contratista, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad – Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro. Asimismo, las bases se recaban en mesa de partes de la entidad sito en Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro

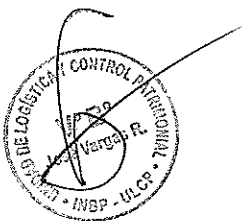
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 1.11. Ley N° 31638, Ley de presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- 1.12. Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- 1.13. Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector público para el Año Fiscal 2023.
- 1.14. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- 1.15. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 1.16. Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 1.17. Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- 1.18. Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2022-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.
- 1.19. Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada.
- 1.20. Decreto Supremo N° 001-2020 que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN
- 1.21. Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.22. Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.23. Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

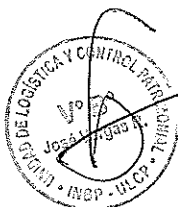
Advertencia

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 – PIDE² 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) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del (Anexo N° 4)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

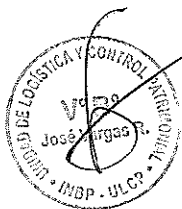
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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



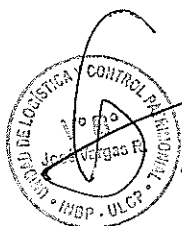
- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (Anexo N° 12)
- g) Presentar documentación que acredite el perfil del supervisor, según el Capítulo III numeral 4.6.2.2 de la presente Sección.
 - h) Presentar documentación que acredite el perfil del agente, según el Capítulo III numeral 4.6.2.3 de la presente Sección.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - j) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III numeral 4.7.1, 4.7.2 y 4.7.3. de la presente Sección.
 - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de Mesa de Partes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, sito en: AV. SALAVERRY NRO. 2495 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO de 09:00 a 16:00hrs.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, en partes iguales, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el funcionario responsable del área usuaria.

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

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT)

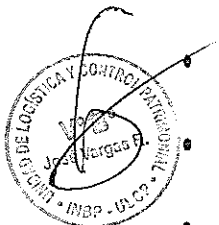
Dicha documentación se debe presentar en debidamente firmados y presentarlos en físico por medio de la Mesa de partes de la Entidad sito en Av. Salaverry N° 2495-San Isidro y/o digital por medio de Mesa de partes virtual de la Entidad.

Consideraciones especiales:

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

Pago del primer mes de servicio

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

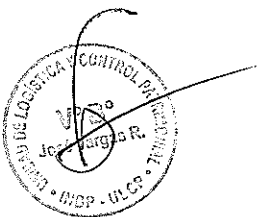
Pago del último mes de servicio

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

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. FINALIDAD PÚBLICA

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

2. OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA

Servicio de seguridad, en la modalidad de Vigilancia Privada, en los locales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú señalado en el numeral 4.5 "Distribución, Direcciones y Puestos de Seguridad y Vigilancia".

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

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

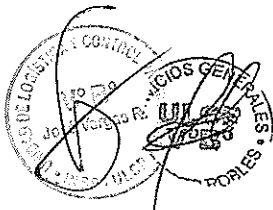
3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

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

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



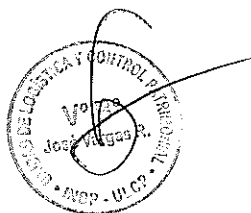
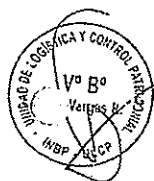
- 4.1.10 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de LA INBP de la región.
- 4.1.11 Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 4.1.12 Registrar y reportar oportunamente a LA INBP de la región,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

4.2 Características del servicio:

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

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

- 4.3.1 LA INBP se reserva el derecho de evaluar a los agentes de seguridad propuestos y de solicitar su cambio de aquellos que no reúnan el perfil correspondiente.
- 4.3.2 Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y deberá cumplir con las mismas condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.
- 4.3.3 EL CONTRATISTA deberá comunicar el cambio y/o reemplazo al correo institucional de la Entidad, con copia al área usuaria del servicio, con una anticipación de diez (10) días calendario de producirse el cambio y/o reemplazo, salvo que se produzca súbitamente, por causa debidamente justificada, para lo cual el Contratista comunicará el cambio y/o reemplazo, en la fecha de ocurrido hecho; en ambos casos, la comunicación se realizará a través del correo institucional al encargado de Servicios Generales de ULCP.
- 4.3.4 El CONTRATISTA presentará la documentación del personal reemplazante, la misma que debe cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia, ante Trámite Documentario de la sede institucional ubicada en Av. Salaverry N° 2495 – San Isidro dirigido a



la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Entidad antes de realizarse el cambio y/o reemplazo. En el caso que dicho cambio se produzca súbitamente, el Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de ocurrido de cambio y/o reemplazo para la presentación de dicha documentación. Las direcciones de correo electrónicos serán de conocimiento para EL CONTRATISTA en la fecha de suscripción del contrato.

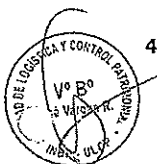
4.3.5 En un plazo de cuatro (04) días calendario la Unidad de Logística y Control Patrimonial evaluará la documentación remitida por el Contratista, conforme lo solicitado en los Términos de Referencia, y de estar conforme notificará al correo electrónico de EL CONTRATISTA la aceptación del cambio del personal reemplazante, o de ser el caso, le otorgará un plazo máximo de dos (2) días calendario para que subsane las observaciones advertidas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades establecidas en los términos de referencia.

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

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

4.4.1 El CONTRATISTA al inicio del servicio de seguridad y vigilancia solicitará al área usuaria del servicio contratado el registro de los bienes de propiedad de la Entidad, para lo cual suscribirá un acta de verificación correspondiente.

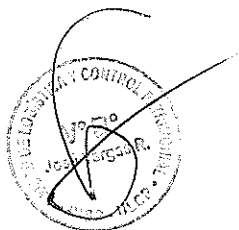
4.4.2 En la fecha de ocurrido el siniestro (robo o hurto), la empresa de seguridad contratada realizará la verificación de los bienes registrados, dejando constancia de los bienes que fueron sustraídos o robados en su totalidad.



4.4.3 En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de LA INBP o de propiedad de la institución, registrados por el servicio de seguridad y vigilancia será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA activando directamente el procedimiento de reposición mediante la póliza de seguros contratado a favor de la Entidad no habiendo lugar a reclamo alguno y respondiendo incluso por el monto del deducible y/o por la parte que pudiera no estar cubierta por la póliza contratada, para ello, EL CONTRATISTA debe de presentar en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios de suscitado el suceso, un informe con los descargos correspondientes a fin de determinar la responsabilidad y adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento del procedimiento antes descrito.



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



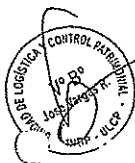
16/6

671

4.5 Puestos, sedes, turnos y personal

			D I A	N O C	PUESTO DE VIGILANCIA	SUPERVISOR (*)	TOTAL DE AGENTES	PUESTO COM- ASIA
1	SAN ISIDRO	SEDE CENTRAL INBP	3	3	3	2	6	2
2	LIMA	SEDE CONTROL PATRIMONIAL, ARCHIVO PRINCIPAL	1	1	1		2	0
3	SAN MIGUEL	SEDE ALMACEN CENTRAL - SAN MIGUEL	2	2	2		4	1
4	JESUS MARIA	IV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA CENTRO	1	1	1		2	0
5	BELLAVISTA	V COMANDANCIA DEPARTAMENTAL CALLAO	1	1	1		2	1
6	SAN BORJA	XXIV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA SUR	1	1	1		2	0
7	LOS OLIVOS	XXV COMANDANCIA DEPARTAMENTAL LIMA NORTE	1	1	1		2	0
8	CARABAYLLO	SEDE ALMACEN DE CARABAYLLO / CONTROL PATRIMONIAL	1	1	1		2	0
9	CAQUETA	ALMACEN CONTROL PATRIMONIAL EX CUARTEL COMPAÑIA DE BOMBEROS 65 SAN MARTIN DE PORRES	1	1	1		2	0
10	ANCON	SEDE POUONGO SANTA ROSA	1	1	1		2	1
11	VENTANILLA	COMPAÑIA DE BOMBEROS N° 207 AA.HH NUEVO PROGRESO	1	1	1		2	1
12	VENTANILLA	COMPAÑIA DE BOMBEROS N°184 "MI PERU"	1	1	1		2	1
13	PACHACUTEC	COMPAÑIA DE BOMBEROS N° 232 "PACHACUTEC"	1	1	1		2	1
14	SAN MIGUEL	SEDE INBP (ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO) - SAN MIGUEL	1	1	1		2	0
			17	17	17	2	34	8

(*) Un puesto de Supervisor de 24 horas (L-D), que comprende dos (2) turnos de 12 horas (diurno y nocturno). Cabe precisar que, el personal que cubra el puesto de Supervisor, deberá contar con pistola automática o semiautomática 9mm. o revólver calibre 38.



TOTAL DE AGENTES: 34
TOTAL DE SUPERVISORES: 2
TOTAL DE PERSONAL: 36

4.6 Requerimiento del proveedor y de su personal

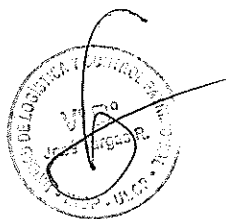
4.6.1 Requisitos del Proveedor

4.6.2 Perfil del Personal

4.6.2.1 Perfil del Supervisor: (Personal Clave)



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



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

4.6.2.2 Perfil de Supervisor

- Nacionalidad peruana o extranjera con DNI y/o carnet de extranjería.
- Ser mayor de edad.
- Como mínimo contar con educación secundaria completa. El presente requisito podrá acreditarse con la presentación del certificado C4 expedido por la RENIEC o Certi adulto/joven.
- Contar con experiencia en labores propias de supervisión en seguridad y vigilancia (mínimo 2 años).
- Autorización para prestar servicio de seguridad y vigilancia expedida por SUCAMEC (Ministerio del Interior).
- Licencia para portar arma emitida por SUCAMEC, vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio.
- Deberá estar capacitado en prevención de riesgos y desastres, primeros auxilios, lucha contra incendio, evacuación debidamente acreditada, con copia de los certificados y/o constancias que acrediten estar capacitados en prevención de riesgos y desastres.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. El presente requisito se acreditará con Declaración Jurada o Certi adulto/joven.
- Gozar de buena salud física y mental, la misma deberá acreditar con certificado médico de buena salud físico y mental, emitido por establecimientos autorizados por MINSA, DIRESA y establecimientos de salud privados autorizados.
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias. El presente requisito podrá acreditarse con una Declaración Jurada.

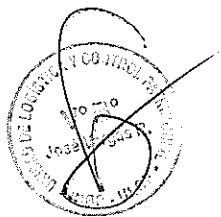
NOTA: Un (01) puesto de supervisor por veinticuatro (24) horas durante siete días a la semana, de los cuales se encontrará tres (03) días de la semana en la Sede Central siendo, su función la de supervisar a los agentes a su cargo, y el resto de días (4) realizará una supervisión externa por veinticuatro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

4.6.2.3 Perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia:



- Nacionalidad peruana o extranjera con DNI y/o carnet de extranjería.
- Ser mayor de edad.
- Como mínimo contar con educación secundaria completa. El presente requisito podrá acreditarse con la presentación del certificado C4 expedido por la RENIEC o Certi adulto/joven.
- Contar con experiencia en labores propias de seguridad y vigilancia como agente de seguridad y vigilancia (mínimo 1 año).
- Licencia para portar arma emitida por SUCAMEC, vigente durante todo el tiempo de la prestación del servicio.
- Autorización para prestar servicio de seguridad y vigilancia expedida por SUCAMEC (Ministerio del Interior).
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. El presente requisito se acreditará con Declaración Jurada o Certi adulto/joven.
- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias. El presente requisito podrá acreditarse con una Declaración Jurada.
- Gozar de buena salud física y mental, la misma deberá acreditar con certificado médico de buena salud físico y mental, emitido por establecimientos autorizados por MINSA, DIRESA y establecimientos de salud privados autorizados.
- Los agentes de vigilancia no podrán realizar las labores del supervisor.

NOTA: El listado del personal propuesto como el supervisor y agentes de vigilancia, el perfil y requisitos del personal serán presentados y verificados para la suscripción del contrato.



164

15

669

4.6.3 Uniformes, armamento, equipos, accesorios y controles

4.6.3.1 Uniforme

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

- Dos (2) pantalones
- Dos (2) camisas con el logo de la Empresa.
- Un (1) par de borceguies y/o zapato corfan.
- Una (1) gorra con el logo de la empresa.
- Una (01) chompa con el logo de la empresa.
- Una (1) corbata
- Un (01) capotín
- Dos (02) ponchos impermeables

4.6.3.2 Materiales y equipos

Armamento, Equipos y Accesorios

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

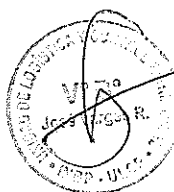


- Chalecos antibalas.
- Radio, teléfono celular u otros, obligatorio para todos los puestos ofertados. Se precisa que los equipos celulares deben ser del operador de telefonía móvil que permita la comunicación entre todos los locales, compatible con el operador de LA INBP.
- Tres (3) Garrett de mano (Detectores de metal), distribuidos según el cuadro que se presenta a continuación.
- Tres (3) Espejo de revisión vehicular. Distribuidos según el cuadro que se presenta a continuación.
- Un (1) Linterna de mano para cada puesto de seguridad (turno noche).
- Un (1) Silbato para cada Agente de Seguridad. (diurno y nocturno)



	GARRET DE MANO	ESPEJO VEHICULAR
SEDE PRINCIPAL DE LA INBP SALAVERRY	1	1
OF. SAN MIGUEL DE LA INBP SAN MIGUEL	1	1
SEDE ALMACEN CENTRAL AV. LA PAZ 900	1	1

EL CONTRATISTA está en la obligación de cambiar el equipamiento, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y/o en mal estado, y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta, por el área usuaria que supervisa el servicio contratado.



668

4.6.3.3 Elementos de control

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

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

NOTA: Al término del contrato todas las sedes deberán entregar todos los cuadernos a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, para que sea remitida al área de Servicios Generales.

4.7 Seguros

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

4.7.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:

Suma Asegurada no menor a US\$ 50,000.00

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

4.7.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

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

4.7.3 PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES:

Suma asegurada no menor a US \$ 10,000.00

Cobertura Muerte e Invalidez

Gastos de Curación

Accidentes de trabajo sujeto a horas laborales

Cobertura de los agentes de seguridad en caso de accidentes,

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

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Asimismo, las pólizas deberán prever y cubrir los siniestros luego de los cambios y/o reemplazos de los agentes de vigilancia que se desarrollen durante la ejecución del servicio. Se aceptarán también en Lugar de la Póliza de Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc; las que tendrán vigencia durante el plazo de Contrato.

1644
687

NOTA: Los seguros serán presentados para la suscripción del contrato.

4.8 Lugar y plazo de la prestación del Servicio

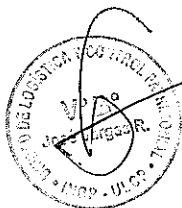
Las direcciones de las diferentes sedes de la INBP, donde se efectuará la prestación del servicio de vigilancia, se encuentran detallados en el punto 4.5 del presente términos de referencia.

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

El plazo de ejecución del servicio será de quinientos cincuenta y cuatro (554) días calendario, a partir de la suscripción del acta de instalación entre representante de la Entidad y el Contratista, previa suscripción del contrato.

4.9 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- EL CONTRATISTA debe de identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos, en los locales asignados, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.
- El contratista será responsable ante LA INBP de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- EL CONTRATISTA deberá contar con personal de reten para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento (el reemplazante deberá contar con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia). En ese caso, se hace indispensable que EL CONTRATISTA tenga la capacidad de respuesta no mayor a dos horas, donde de manera provisional deberá cubrir el puesto con un Agente de Seguridad debidamente equipado y con las competencias señaladas en los requerimientos. El personal de relevo (descanseros) no está considerado como puesto, la empresa ganadora de la buena Pro debe considerar la cantidad de descanseros necesarios para cubrir esta necesidad.
- EL CONTRATISTA debe contar por lo menos con una (1) unidad vehicular móvil en perfecto estado, de manera que las actividades de supervisión y las que corresponden a la atención de contingencias y emergencias, se realicen sin inconvenientes y con prontitud. Asimismo, cuando la entidad realice visita inopinada, dicha unidad vehicular permitirá al supervisor desplazarse a la sede objeto de supervisión, a la cual deberá apersonarse a solicitud de la entidad, en un lapso no mayor a dos (02) horas. Las unidades vehiculares móviles serán de uso exclusivo para la supervisión de los servicios de seguridad y vigilancia a los locales de LA INBP. Por lo que el postor deberá presentar tarjeta de propiedad y SOAT de la unidad móvil en la que se realizará la supervisión, los cuales se presentarán en los documentos para firma de contrato.
- Lo solicitado no genera un gasto adicional AL CONTRATISTA, ya que se solicita que como tal cuente con unidades vehiculares móviles que permita desplazarse, a fin de realizar adecuadamente el servicio de supervisión y atender inmediatamente cualquier contingencia o emergencia, precisando que no es necesario que sean de uso exclusivo de LA INBP sino de EL CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal, una central de la región de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de LA INBP de la región y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.
- Asimismo, para mantener una comunicación fluida, directa y reservada entre LA INBP y EL CONTRATISTA, se solicita la asignación de teléfonos con Red Privada Móvil (1 para cada local), compatible con el operador de LA INBP.
- Los equipos asignados a cada personal de vigilancia tienen que estar completamente operativos y disponer de cargadores para mantenerlos en óptimas condiciones de uso durante todo el tiempo que dure el servicio.
- De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento verbal o escrito de LA INBP a EL CONTRATISTA, éste último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- EL CONTRATISTA deberá detectar manifestaciones (dentro y/o al perímetro del local), actos de vandalismo, de sabotaje, atentados, desastres naturales, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar y coordinando acciones con LA INBP de la región; comunicando posteriormente a LA INBP sobre las acciones tomadas.
- EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.



666

- EL CONTRATISTA deberá emitir oportunamente los reportes diarios, registrados en los cuadernos de ocurrencia, para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio al área usuaria del servicio contratado.
 - EL CONTRATISTA será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servidores de LA INBP, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos autorizados al área usuaria del servicio.
 - EL CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros, que ocurran dentro de las instalaciones de LA INBP.
 - EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre LA INBP y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
 - EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal, permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral, hasta una suma asegurada señalada en los presentes términos.
 - La remuneración básica aceptada por LA INBP, para cada agente de seguridad será no menor de la remuneración mínima vital vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
 - Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga LA INBP, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal que laboran dentro de las instalaciones de LA INBP de la región, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.
 - En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades a EL CONTRATISTA, por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivo para LA INBP tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.
 - Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones de LA INBP, equipos en mal estado o inoperativo, así como otros armamentos, explosivos o similares que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.
 - EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallados en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a las disposiciones legales vigentes.
 - Antes del pago y partir del segundo mes el CONTRATISTA deberá remitir mensualmente a LA INBP las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que percibe el trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad del Contratista, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
 - Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento o disminución de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos, LA INBP reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos, en los documentos para suscribir el contrato.
- Los agentes y supervisores deberán firmar diariamente un acta de verificación in situ de cumplimiento del cumplimiento de los términos de referencia del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de llevar un control interno en la INBP, y en las otras sedes se controlará de forma inopinada.

1645

665

4.10 Sistema de Comunicación

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

4.11 Disponibilidad del Servicio

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

4.12 MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19

De acuerdo a la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo de exposición SARS-CoV-2.

4.13 Forma de Pago

Los pagos se realizarán en nuevos soles, mediante el sistema de facturación mensual, en partes iguales, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el funcionario responsable del área usuaria.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual de EL CONTRATISTA, en un plazo de 10 días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad por parte del área usuaria.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).

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

Pago del primer mes de servicio

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

664 10

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

Pago del último mes de servicio

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

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

4.14 Conformidad

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

4.15 Reajuste

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

4.16 PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

1642

663 9

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.17 Otras penalidades

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

Descripción - Incumplimiento	Condición	Penalidad
Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 2 horas de tolerancia.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Cubrir el servicio sin el uniforme autorizado por Sucamec, de acuerdo a lo establecido en la sección "uniforme" en las presentes bases.	Por agente / supervisor	10% de la UIT
Puesto de agente de vigilancia no cubierto o abandonado.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Por no portar equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo	5 % de la UIT
Por realizar cambio de agente de vigilancia sin comunicar a la Entidad.	Por Agente	10% de la UIT
No contar con los accesorios exigidos.	Por Accesorio	5 % de la UIT
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	Por agente	10% de la UIT
Por tener el carnet de SUCAMEC vencido.	Por agente	20% de la UIT
No Efectuar las rondas programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales del INBP en todas las sedes.	Por supervisor	10% de la UIT
Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por agente	20% de la UIT
Cuando la licencia de SUCAMEC se encuentre vencido.	Por licencia del agente	20% de la UIT
Si el personal no porta arma en el lugar asignado, según el punto 4.5.	Por Agente	10% de la UIT
No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	Por agente	10% de la UIT
Por no asignar uniformes nuevos sin costo para el agente de seguridad.	Por agente	10% de la UIT
Por la no renovación de las prendas cada seis (06) meses, según lo exigido en los términos de referencia.	Por agente	10% de la UIT
Dormir durante las horas de servicio.	Por agente	10% de la UIT
Por no contar con Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión salud).	Por agente	20% de la UIT

662

Cuando el personal destacado se presente en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio de constatarse que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario, la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba, la penalidad se aplicará por agente.	Por agente de vigilancia	20% de la UIT
--	--------------------------	---------------

Procedimientos para la aplicación de penalidades

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

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

2. Posterior a ello, se procederá a comunicar al contratista las ocurrencias, adjuntando la respectiva acta, a fin que efectúe su descargo en un plazo no mayor de dos (02) días calendario.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

4.17 Otras Obligaciones

4.17.1 Obligaciones del Contratista.

- ✓ El CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre LA INBP y el personal Contratista. Las remuneraciones deberán realizarse mediante boletas de pago y deberán regirse conforme a Ley;
- ✓ El CONTRATISTA reemplazará a solicitud de la Entidad al personal que no cumpla con sus obligaciones, o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres, sin perjuicio de las acciones del personal que como empleador le corresponde aplicar a EL CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entronado que estará encargado de ejecutar las labores de vigilancia, el cual deberá controlarlo y supervisarlo.
- ✓ El CONTRATISTA supervisará y controlará permanentemente al personal que ejecute el servicio, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia del mismo.

4.17.2 Obligaciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú:

- ✓ La Entidad podrá ampliar y reducir la cantidad de personal, número de Locales, implementos, insumos y equipos materia del servicio, de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a Ley.
- ✓ La Entidad proporciona en cada local un ambiente adecuado para ser utilizado como guardarropa del personal que laborará diariamente; asimismo un ambiente para el almacenamiento de materiales y equipos necesarios para el servicio.
- ✓ La Entidad brindará al CONTRATISTA para el cumplimiento del servicio la autorización al personal debidamente uniformado, para el ingreso a los ambientes de los locales donde se presentará el servicio.

1643
7

661

- ✓ El encargado de cada local, visará las guías respectivas del ingreso de materiales, equipos y máquinas que utilice El CONTRATISTA, asimismo, no permitirá que de su local se extraigan materiales, equipos y maquinarias asignados a éstos, sin la debida guía de traslado firmado por el personal autorizado de El CONTRATISTA.
- ✓ La Entidad verificará la eficiencia del servicio prestado por el personal de vigilancia de El CONTRATISTA, pudiendo solicitar su remoción por otro personal que cumpla con el perfil indicado en los términos de referencia.
- ✓ La entidad se reserva el derecho de requerir a al CONTRATISTA la sustitución de su personal asignado por este; por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de la Entidad u otros motivos.
- ✓ El área usuaria, realizará visitas inopinadas a los locales materia del servicio, a fin de verificar el cumplimiento del servicio.

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

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

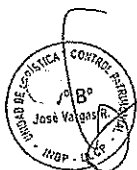
4.19 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

4.20 ESTRUCTURA DE COSTO

EL CONTRATISTA para la presentación de la oferta deberá adjuntar la estructura de costo del servicio solicitado. De acuerdo del Anexo N° 01.

4.21 ANTICORRUPCION:



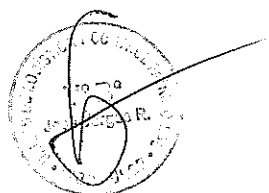
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento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

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



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

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



660

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

A	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA PRIVADA. <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC <p>Importante</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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>ARMAMENTO</p> <p>Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revolver calibre 38 para uso de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a la cantidad requerida en el PUNTO 4.5. ➤ Pistola automática o semi automática o revolver calibre 38 de 9 mm con 02 (dos) cacerinas de 13 a 15 balas cada los Supervisores, de acuerdo a la cantidad requerida en el punto 4.5. <p>EQUPOS Y ACCESORIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chalecos antibalas mínimo nivel II cumpliendo las Normas NIJ Standar 01.01.02 de USA o su equivalente para cada uno de los agentes de seguridad asignados al servicio para el puesto de vigilancia con arma, de acuerdo a la cantidad requerida en el punto 4.5.

1640

658

	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>(02) SUPERVISOR</p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años en labores propias de supervisión en seguridad y vigilancia.</p> <p>Acreditación: 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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 omite el documento y la fecha de emisión. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • 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
C.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 Nuevo Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

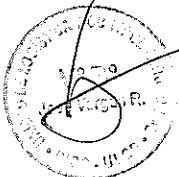


Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



658

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

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

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

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.

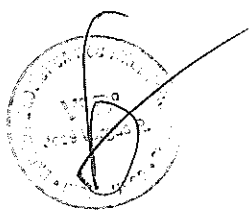
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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.

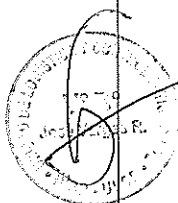
Importante:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">Inscripción vigente 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 seguridad y/o vigilancia privada.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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico 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. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <u>ARMAMENTO:</u> Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista: <ul style="list-style-type: none">Revólver calibre 38 para uso de los agentes de vigilancia de acuerdo a la cantidad requerida en el Punto 4.5.Pistola automática o semi automática o revolver calibre 38 de 9 mm con dos (02) cacerinas de 13 a 15 balas para cada supervisor, de acuerdo a la cantidad requerida en el punto 4.5 <u>EQUIPOS Y ACCESORIOS:</u> <ul style="list-style-type: none">Chalecos antibalas mínimo nivel II cumpliendo las Normas NIJ Estándar 01.01.02. de USA o su equivalente para cada uno de los agentes de seguridad asignados al servicio para el puesto de vigilancia con arma, de acuerdo a la cantidad requerida en el punto 4.5



	<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>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(02) SUPERVISOR:</p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en labores propias de supervisión en seguridad y vigilancia</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00(Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

⁶ 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"
(...)

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

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

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

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.

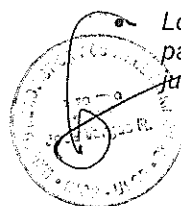
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ, LAS COMPAÑÍAS Y COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DE LIMA Y CALLAO DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

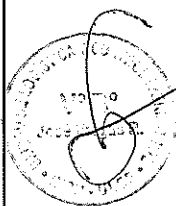
CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Descripción – Incumplimiento	Condición	Penalidad
Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 2 horas de tolerancia.	Por ocurrencia	10% de la UIT
Cubrir el servicio sin el uniforme autorizado por Sucamec, de acuerdo a lo establecido en la sección "uniforme" en las presentes bases.	Por agente / supervisor	10% de la UIT
Puesto de agente de vigilancia no cubierto o abandonado.	Por ocurrencia	20% de la UIT
Por no portar equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo	5 % de la UIT
Por realizar cambio de agente de vigilancia sin comunicar a la Entidad.	Por Agente	10% de la UIT
No contar con los accesorios exigidos.	Por Accesorio	5 % de la UIT

Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	Por agente	10% de la UIT
Por tener el carnet de SUCAMEC vencido.	Por agente	20% de la UIT
No Efectuar las rondas programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los locales del INBP en todas las sedes.	Por supervisor	10% de la UIT
Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por agente	20% de la UIT
Cuando la licencia de SUCAMEC se encuentre vencido.	Por licencia del agente	20% de la UIT
Si el personal no porta arma en el lugar asignado, según el punto 4.5.	Por Agente	10% de la UIT
No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	Por agente	10% de la UIT
Por no asignar uniformes nuevos sin costo para el agente de seguridad.	Por agente	10% de la UIT
Por la no renovación de las prendas cada seis (06) meses, según lo exigido en los términos de referencia.	Por agente	10% de la UIT
Dormir durante las horas de servicio	Por agente	10% de la UIT
Por no contar con Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión salud).	Por agente	20% de la UIT
Cuando el personal destacado se presente en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio de constatare que el resultado del examen toxicológico sea positivo, caso contrario, la Entidad contratante reconocerá el gasto irrogado por dicha prueba, la penalidad se aplicará por agente.	Por agente de vigilancia	20% de la UIT

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

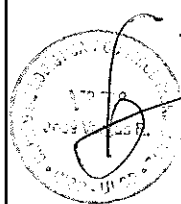
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar,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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁰

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

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

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

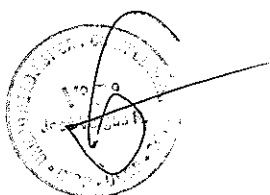
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

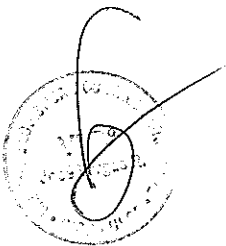
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.



¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor:
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

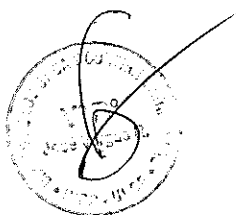
DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señor:
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señor:

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

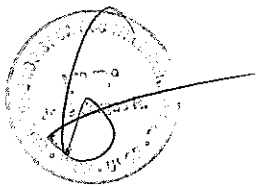
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

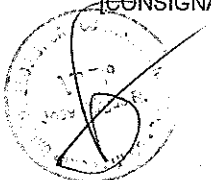
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señor:

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

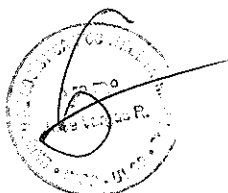
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

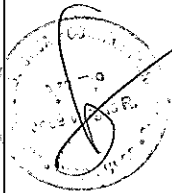
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor:
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1
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 ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										
4										

¹⁴ 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.

¹⁵ 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 período.

¹⁶ 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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

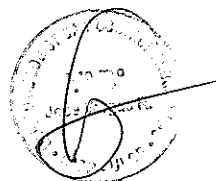
¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 15	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señor:
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1
Presente.-

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

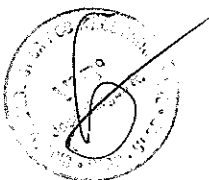
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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)

Señor:
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03-2023-INBP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

