

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
13-2024-ITP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE  
PRODUCTIVO MAYNAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN  
RUC N° : 20131369477  
Domicilio legal : Av. República de Panamá 3418 – San Isidro  
Teléfono: : 01 680 -2150  
Correo electrónico: : [especialistabas168@itp.gob.pe](mailto:especialistabas168@itp.gob.pe), [especialistabas170@itp.gob.pe](mailto:especialistabas170@itp.gob.pe),  
[servicios04@itp.gob.pe](mailto:servicios04@itp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del CITE Productivo Maynas.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato I N° 027-2024-ITP/OA el 20 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta**

**(730) días calendarios**, contados desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el representante del CONTRATISTA y el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, el cual no deberá exceder los tres (3) días calendario, de la comunicación mediante correo electrónico por parte del CITE.

### 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 S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad - la cual está ubicado en el piso 14 - domiciliado en Av. República de Panamá N° 3418 – San Isidro - Lima, y posteriormente se recabará en la Coordinación de Abastecimiento, en la misma ubicación antes mencionada.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### Advertencia

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

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f).y k), según corresponda.*

- f) Copia de reporte de Ficha RUC de la empresa o del consorcio.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



*cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

**Adicionalmente, debe presentar la documentación:**

- q) Estructura de costos sujeta al régimen laboral general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- r) Correo electrónico que autorice las notificaciones durante la ejecución contractual
- s) Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- t) Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 12. del presente Término de Referencia.
- u) Copia de licencia de SUCAMEC (La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada) con vigencia por el periodo de la prestación del servicio, en el escenario que su vigencia se encuentra próximo a vencer (seis meses) posterior a la suscripción del contrato deberá presentar copia de documento que acredite el inicio de trámite de renovación de la licencia SUCAMEC.
- v) Carta de compromiso de obligación de mantener vigente la licencia de SUCAMEC.
- w) Relación del personal que será destacado a las instalaciones del CITE para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
  - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
  - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.
  - ✓ Cargo, remuneración y periodo de destaque
  - ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
  - ✓ Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes física de la Entidad, sito en Av.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

República de Panamá N° 3418 Piso 5, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 17:00 horas y paralelamente al correo electrónico institucional: [mesadepartes@itp.gob.pe](mailto:mesadepartes@itp.gob.pe) y que toda comunicación por parte de la Entidad será enviada a través del correo electrónico [mensajeriaitp@itp.gob.pe](mailto:mensajeriaitp@itp.gob.pe), previa coordinación con Ejecución Contractual de Abastecimiento de la Oficina de Administración (01-6802150 Anexos 1355 y 1341).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Pagos Mensuales**.

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

- Informe del funcionario responsable del CITE PRODUCTIVO MAYNAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del ITP, sito en Av. República de Panamá N° 3418 piso 5, San Isidro – Lima, en el horario de 08:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a: [mesadepartesitp@itp.gob.pe](mailto:mesadepartesitp@itp.gob.pe) de lunes a viernes.

### **Consideraciones especiales:**

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>9</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al CITE Productivo Maynas<sup>10</sup>.
- Acta de instalación / desinstalación del servicio.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.

<sup>9</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>10</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

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

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

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

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- a. En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- b. En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- c. En caso incremento de la Remuneración mínima, corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 160 de su Reglamento.

## 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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE  
PRODUCTIVO MAYNAS

##### 2. ÁREA USUARIA

Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica CITE PRODUCTIVO MAYNAS.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad al personal que presta servicios en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS del  
Instituto Tecnológico de la Producción en adelante ITP, publico usuario, así como  
salvaguardar los bienes del Estado que administra el ITP, para el cumplimiento de sus  
funciones.

##### 4. ANTECEDENTES

Los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica promueven la innovación e  
impulsan el uso de nuevas tecnologías entre los productores, empresas, asociaciones y  
cooperativas.

Cada CITE es un punto de encuentro entre el Estado, la academia y el sector privado que se  
articula con el resto de elementos del sistema de innovación.

Todos los CITE están adscritos al Instituto Tecnológico de la Producción y constituyen su  
brazo ejecutor del ITP en el impulso de la innovación tecnológica, el fomento de la  
investigación aplicada, la especialización, la transferencia tecnológica y la difusión de  
conocimientos tecnológicos en cada cadena productiva.

Para el cumplimiento de las actividades propias de los CITE, el ITP ha desplegado recursos  
humanos y materiales que requieren de seguridad y vigilancia.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ **Objetivo General:** Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para custodia, resguardo  
e inspecciones de las personas, instalaciones y patrimonio que administra el ITP,  
protegiendo de manera especial la seguridad del personal, publico usuario, patrimonio e  
instalaciones de los CITE.
- ✓ **Objetivo Especifico:** El contratista adoptará, dentro de una eficiente gestión de  
seguridad, medidas preventivas y reactivas para mitigar actos o situaciones que afecten la  
seguridad de los clientes internos, externos de los CITE y a las actividades propias de una  
eficiente gestión de seguridad.

##### 6. VINCULACIÓN POI DEL ITP

Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITEproductivo Maynas, Meta  
0094: Desarrollo de servicios tecnológicos y de innovación a las MIPYME de los sectores  
productivos, Actividad Operativa C0506 GESTIÓN OPERATIVA -POI 2024.



Firmado digitalmente por ORBE  
PERKOTO Margoth Del Rio la FAU  
20131369477 Hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.05.2024 17:36:44 -0500



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE PRODUCTIVO MAYNAS

### 7.1 Actividades

**El servicio de seguridad deberá comprender lo siguiente:**

- Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas y los siete (7) días de la semana. La oficina responsable de entregar el inventario de bienes que son materia de resguardo es Control Patrimonial de la Oficina de Administración y/o persona competente para realizar la acción en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- Rondas de vigilancia en el perímetro e instalaciones en un mínimo de (4) rondas por cada turno, lo que haría un total de (8) rondas diarias, a ser realizadas por el Supervisor. Ello sin perjuicio de rondas adicionales que se necesiten de cara a cualquier evento o actitud sospechosa o indiciaria de alguna vulneración por externos, de corresponder.

Las rondas se realizarán a las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS y se proveerán reportes diarios, a través del cuaderno de ocurrencias respectivo, indicando las novedades y cualquier información relevante al Encargado de Servicios o la persona designada del CITE. La frecuencia de las rondas en cada turno debe ser variable en el tiempo, de modo que cualquier usuario externo no esté en capacidad de prever su frecuencia, con la finalidad de garantizar la seguridad dentro del CITE PRODUCTIVO MAYNAS.

**El servicio de vigilancia deberá comprender lo siguiente**

- Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del CITE PRODUCTIVO MAYNAS del Instituto Tecnológico de la Producción, de contratistas, visitantes u otros.
- Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados por el CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- Preparar reportes de las ocurrencias diarias, en el cuaderno respectivo, los mismos que podrán ser solicitados por el personal del CITE PRODUCTIVO MAYNAS cuando sea necesario.
- Proponer medidas de seguridad destinadas a impedir que se produzcan accidentes, daños personales, robos, u otros actos que alteren el normal funcionamiento de la CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- Verificación del uso de credenciales y/o 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.
- Realizar el registro, revisión y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan del local institucional, portados personalmente o en vehículos (por el personal de la institución, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*



- Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
  - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado; exigiendo en cada caso los documentos de desplazamiento que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga, que haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles.
- h) El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.
- i) Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- j) Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- k) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- l) Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- m) Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.
- n) Registrar y reportar oportunamente al responsable, coordinador o director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- o) Revisión de la salida de deshechos.
- p) Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- q) Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- r) El uso del arma de fuego en cumplimiento de las normas que lo regulan y las disposiciones establecidas por la SUCAMEC, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares.
- s) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- t) El Contratista deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar resultados del mencionado servicio.
- u) Elaborar y activar el Plan de emergencia cuando existan riesgos que atenten contra la seguridad de las personas, contra las instalaciones, incendios, desastres naturales, o la presencia de personas o vehículos sospechosos que merodean los perímetros del CITE PRODUCTIVO MAYNAS o se encuentran en las instalaciones.
- v) Estar prevenidos y actuar con diligencia en casos de sismos, accidentes, sabotaje, toma de local, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho "



- w) Realizar acciones de Ecoeficiencia como apagado de luces, cierre de caños.
- x) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del CITE PRODUCTIVO MAYNAS. Así como, instrucciones generales y/o particulares que se entregarán en cada puesto de vigilancia.

## 7.2 Puestos a cubrir, horario y condición (02 Agente de seguridad)

EL CONTRATISTA deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido, cumplir con los turnos que garanticen un eficiente y oportuno servicio; asimismo deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal que puedan afectar el servicio contratado, caso contrario LA ENTIDAD aplicará las penalidades y sanciones que correspondan.

Los Agente de seguridad y vigilancia que se requieren portarán armas de fuego.

ÍTEM	DIRECCIÓN	CITE	Periodo de Ejecución	Turno Diurno	Turno Nocturno	Total Agente de seguridad
				Agente de seguridad	Agente de seguridad	
				12Hrs L-D	12Hrs L-D	
1	Iquitos Nauta Km 2.5, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto	CITE PRODUCTIVO MAYNAS	(730) días calendario	2	2	4

Los puestos solicitados serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un período de setecientos treinta días (730) días calendario, incluyendo sábados, domingos, feriados y días no laborables de alcance nacional o alcance regional, para lo cual el Contratista deberá contar con el personal señalado en los términos de referencia para cubrir el servicio durante el plazo de ejecución contractual:

**Cobertura del Servicio:** De lunes a Domingo

**Horario y turnos:**

**Primer Turno** : 07:00 hasta 19:00 horas.  
**Segundo Turno** : 19:00 hasta 07:00 horas.

Cada Agente de seguridad y vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.

La cantidad mínima de personal descansero es de dos (02) persona, los que cubrirán los descansos semanales del personal titular correspondiente, asimismo en caso de ausencia por enfermedad (descanso médico), descanso de servicio (vacaciones y días libres), permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular al CITE hasta el retorno del personal titular que se ausentó (El tiempo de suplencia no deberá exceder los 15 días calendario continuos).

## 7.3 Condiciones del Servicio

- a) El personal del CONTRATISTA efectuará el servicio al interior de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS con uniforme reglamentario, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
- b) En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*



- c) El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigente.
- d) No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por EL CONTRATISTA, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.
- e) EL CONTRATISTA deberá tomar todas las precauciones del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.
- f) EL CONTRATISTA deberá realizar de forma permanente la supervisión de su personal, la misma que se efectuará como mínimo una (01) vez por día, dejando constancia de su visita en el cuaderno de ocurrencias.
- g) EL CONTRATISTA deberá contar con agentes de seguridad en calidad de descansero, para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad (falta de servicio, abandono imprevisto del servicio por motivo de salud, etc.).
- h) El Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- i) Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas en cualquiera de las sedes del ITP y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguno de sus locales.
- j) EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por el CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- k) El descanso de los agentes de seguridad titulares será cubierto por el descansero, los cuales serán registrados como destacados y deberán cumplir con el mismo perfil del agente titular.
- l) EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS del Instituto Tecnológico de la Producción.
- m) EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto Tecnológico de la Producción de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.
- n) EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL ITP y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- o) EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezca en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.





*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*



- p) En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero.

#### **7.4 ACTIVIDADES MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:**

- a) Los agentes efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales (bienes del CITE PRODUCTIVO MAYNAS custodiados) e implementos (cuaderno de ocurrencias, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b) El agente de seguridad no deberá abandonar su puesto de vigilancia mientras no haya sido relevado.
- c) Desarrollarán funciones de protección a las personas, al patrimonio e instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, según sea el caso.
- d) Coordinarán permanentemente con el personal del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, encargado de la supervisión con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- e) Informar al personal encargado de la supervisión, coordinador o director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio (si las hubiera), elaborando el informe correspondiente y/o anotándolo en el cuaderno de ocurrencias.
- f) Verificarán que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, personal previamente autorizado y, dentro del horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto su autorización.
- g) Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, demostrando buena imagen.
- h) Brindarán facilidades a las personas con discapacidad, adultos mayores, madres gestantes/niños en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- i) Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j) Realizarán el registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresen y salgan de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, de acuerdo a las normas establecidas por esta Institución.
- k) No permitirán el ingreso de armas al interior de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, de darse el caso las solicitará para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitará su respectiva licencia para portar arma.
- l) Realizarán el registro, revisión, verificación y control del contenido de bolsas, paquetes y otros que ingresen y salgan de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



- m) Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, de las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, los cuales deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.
- n) Deberán actuar de forma inmediata contra amagos de incendio, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo, manifestaciones y cualquier otro tipo de siniestro.
- o) Neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o el patrimonio institucional.
- p) Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, tanto interior como exterior, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio, cuando corresponda.
- q) Prepararán y presentarán informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria (si las hubiera) y/o cuando la Entidad lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas al desarrollo del servicio.
- r) Llevarán un registro y control de los ingresos y salidas en las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS de los trabajadores de ser el caso, personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- s) El agente de seguridad destacado en las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, no podrá dedicar su tiempo a la lectura, a la escucha de radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados que se encuentren en sus estaciones de trabajo.

#### 7.5 Procedimiento

##### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL CONTRATISTA EN CASO SE PRODUZCA DAÑO, DETERIORO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ALGÚN BIEN DEL PERSONAL O DE LA ENTIDAD.**

Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, 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 de EL CONTRATISTA por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, 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.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará por medio de carta dirigida al director del CITE ingresada por mesa de partes virtual del ITP, quien iniciará las indagaciones sobre la forma y circunstancias que se produjo, el cual informará



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



en un plazo máximo de dos (02) días calendarios a la Oficina de Administración del ITP.

- ✓ Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el personal autorizado del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, y hará llegar una copia certificada de la misma a la Coordinación o Dirección del CITE y Oficina de Administración del ITP.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la Oficina de Administración del ITP, copia de los documentos generados por la autoridad competente.
- ✓ La Oficina de Administración del ITP, formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentadas, y las observaciones al servicio que correspondan, siendo que dicho informe será comunicado a EL CONTRATISTA para que presente los descargos pertinentes sobre el particular, otorgando para ello un plazo de dos (02) días hábiles.
- ✓ EL CONTRATISTA presentará su descargo dirigido a la Oficina de Administración del ITP, quien determinará las responsabilidades del caso, las cuales de resultar atribuibles al personal de EL CONTRATISTA, se comunicará a éste, siendo que en los casos de hurto o robo se le solicitará realizar la reposición de lo sustraído o robado, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles, por lo que ante el incumplimiento de la reposición requerida EL ITP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo al precio vigente en el mercado del bien; ello, sin perjuicio de aplicársele la penalidad que corresponda.
- ✓ La Oficina de Administración del ITP, dentro de los tres (03) días siguientes de recibido el descargo de EL CONTRATISTA emitirá su pronunciamiento sobre la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación del lugar donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad de EL CONTRATISTA.
  - Descargo de parte de EL CONTRATISTA sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de seguridad por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación.

La investigación interna realizada por EL ITP se ejecuta sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.

#### 7.6 Recursos a ser provistos por el proveedor

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, son asumidos íntegramente por el Contratista (no debiendo trasladar el costo bajo ningún supuesto a sus trabajadores destacados) formando parte de su oferta y deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle:

##### A. INDUMENTARIA

El Contratista deberá de dotar con uniformes nuevos en cada entrega, completos al 100% del personal (titular y descansero) que cumplirá la prestación del servicio contratado, para lo cual, el Contratista deberá cumplir con las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil, como la Directiva No. 010-2017-SUCAMEC "DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



**CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y USO DE UNIFORMES, EMBLEMAS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA" y/o normas modificatorias, entre otras.**

El Contratista debe asumir el gasto en que se incurra por concepto de uniformes, sin gravar dicho gasto sobre la remuneración del personal propuesto.

Los uniformes deberán ser de material que se adecue a las actividades realizadas por el personal asignado al servicio y acorde a las condiciones y características del clima de la región.

La entrega de las prendas a los trabajadores destacados, incluye descanseros, se realizará en presencia del personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, quien únicamente hará las veces de veedor en tal acto (luego de la entrega de las prendas se firmará un acta de veeduría dando conformidad a dicho acto, de ser el caso). Las entregas se realizarán con una frecuencia semestral, es decir:

- 1) El primer día de iniciado el plazo de ejecución (en el momento de la instalación del servicio);
- 2) El primer día del séptimo mes del servicio;
- 3) El primer día del décimo tercer mes del servicio; y
- 4) El primer día del décimo noveno mes del servicio.

Para los fines de supervisión y control por parte del CITE (personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces), se especifica la dotación mínima del uniforme a realizarse en cada entrega para los agentes de seguridad, incluidos los descanseros.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad debe estar de acuerdo al Reglamento de la Decreto Legislativo 1213 y su directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso uniformes, emblemas, distintivos e implementos del agente de seguridad privados" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC".

Así como también la Directiva con Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

Puesto	Verano	Invierno
Agente de Seguridad	Dos (02) Pantalones	Dos (02) Pantalones
	Dos (02) Camisas manga corta	Dos (02) Camisas manga larga
	Dos (02) Corbata	Dos (02) Corbata
	Un (01) Par de botas de cuero	Un (01) Par de botas de cuero
	Una (01) Correa	Una (01) Correa
	(01) Chompa	(01) Chompa
	Una (01) Gorra	Una (01) Gorra
	Un (01) Capote	Un (01) Capote

El contratista debe verificar que c/u de los agentes de seguridad, porte obligatoriamente durante el servicio con los siguientes documentos personales:

1. Carné de SUCAMEC vigente.
2. Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.
3. Documento Nacional de Identidad – Documento de Identidad o Carnet de Extranjería.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



## B. EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO PERSONAL

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada puesto, los cuales se detallan a continuación:

### Por cada agente:

- a) 01 vara de goma y porta vara
- b) 01 silbato.
- c) 01 chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A." o su equivalente.
- d) 01 linterna con batería recargable de mínimo 800 lúmenes.
- e) 01 revólver cal. 38mm. o pistola 9 mm, con 12 cartuchos y su respectiva cartuchera.
- f) Celular con Red Privada Móvil, con cargador de batería.
- g) 01 detector de metal portátil.
- h) 01 espejo de Inspección Vehicular tipo bastón

**Nota:** El equipamiento deberá estar en condiciones óptimas para su uso, durante la ejecución del servicio

## C. ELEMENTOS DE CONTROL

EL CONTRATISTA implementará los siguientes elementos de control desde el día que inicie el servicio:

- a) Reglamento interno de trabajo del CONTRATISTA
- b) Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- d) Formato de registro de asistencia del personal.
- e) Formato de control de ingreso y salida de vehículos
- f) Formato de control de ingreso y salida de bienes.
- g) Formato de control de ingreso y salida de público en general.
- h) Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Los referidos elementos de control serán utilizados diariamente en el puesto de vigilancia, y deberán ser entregados al CITE PRODUCTIVO MAYNAS una vez culminado el servicio.

### 7.7 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

El CITE PRODUCTIVO MAYNAS proporcionará a EL CONTRATISTA para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo costo, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio.

EL ITP, a través del personal del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, tendrá la potestad de:

- a. Efectuar las acciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de lo especificado en todos los puntos indicados en la Descripción Técnica del Servicio.
- b. Solicitar al CONTRATISTA de forma escrita reemplazos, cambios y la adopción de medidas correctivas en beneficio del servicio ante los siguientes supuestos:
  - Afección médica grave.
  - Falta grave.
  - Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional el descansero cubra el puesto.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (02) días calendario, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante la Oficina de Administración, la documentación del personal destacado como remplazo que acredite lo señalado *en el literal d) del numeral 7.10.2* del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agentes será de dos (02) días hábiles.

#### 7.8 Normas Técnicas

Para la prestación del servicio EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en el D.S. N° 004-2013 – Reglamento de Organización y Funciones de SUCAMEC, respecto al uso y disposición de armas de fuego; Ley N.º 27626, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, donde establecen los requisitos legales para la realización de actividades de intermediación laboral, en concordancia con el D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, sobre intermediación laboral, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su reglamento y demás normas vigentes.

#### 7.9 Seguros

EL CONTRATISTA, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia del ITP, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al ITP, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad del ITP. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.
- d. **Póliza de Seguro de Vida Ley**, deberá cubrir los gastos de invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia

Las pólizas mencionadas serán presentadas para la suscripción del contrato, debidamente endosadas a favor del ITP, con sello y firma del representante legal de la empresa, y adjuntando la copia de las primas canceladas.

#### 7.10 Requerimientos del proveedor y de su personal

##### 7.10.1 Requisitos del Proveedor

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



- b) Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- c) deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.

#### 7.10.2 Requisitos del personal

- a) Cada agente deberá vestir con uniforme de vigilancia completo. Todo el personal deberá portar su carnet de SUCAMEC.
- b) Al amparo del D.S. N° 003-97-TR queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio materia del contrato, no tendrá ninguna relación civil o laboral con la CITE PRODUCTIVO MAYNAS, siendo el Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios labores y/o previsionales.
- c) A continuación, se detallan los requisitos del personal para su destaque al CITE PRODUCTIVO MAYNAS, los mismos que deben ser acreditados con los documentos correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

##### Requisitos de los Agentes de seguridad:

- 1) Contar con carné SUCAMEC vigente, acreditado mediante copia simple del documento.
- 2) Contar con documento de identificación, acreditado mediante copia simple del Documento Nacional de Identidad o copia simple del Carnet de Extranjería. (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país).
- 3) Tener buena salud física, acreditado mediante copia del certificado de examen médico ocupacional<sup>1</sup> (protocolo general) debe señalarse la buena salud física y mental del paciente, con antigüedad no mayor a dos (02) años; dicho certificado deberá ser emitido por una entidad de salud pública o privada y el resultado deberá de ser APTO.
- 4) No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante los certificados originales, o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, los mismos que deberán estar vigentes durante la prestación del servicio contratado y ser presentados a la Dirección del CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- 5) Experiencia en el puesto, acreditado mediante copia simple de contrato con su respectiva conformidad o copia simple de constancias o copia simple de certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente demuestre la experiencia del personal propuesto:
  - Para agentes de seguridad: Tener mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilante.
- 6) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión: (\*)

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá

<sup>1</sup> De conformidad al artículo 49. Obligaciones del empleador, de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Literal modificado por el Artículo 2 de la Ley N° 30222, publicada el 11 julio 2014, cuyo texto es el siguiente:

"d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho "



contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

**(\*) En caso de reemplazo de personal, la nueva póliza SCTR debe presentarse ante el CITE PRODUCTIVO MAYNAS como un requisito para autorizar el ingreso del reemplazo, para su verificación y validación dentro de las 48 horas de haber recibido dicha Póliza.**

- d) Para la instalación del servicio, el Contratista deberá presentar en la Mesa de Partes de CITE PRODUCTIVO MAYNAS, en el plazo de cinco (05) días calendario antes de la instalación del servicio, la documentación que acredite los requisitos del personal, de acuerdo al **literal d) del numeral 7.10.2**, del presente Anexo. De existir, alguna observación respecto de los requisitos del personal, se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Entidad (medio escrito o electrónico). La aprobación del personal será realizada por el Director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS con el visto bueno del Encargado de Servicios, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario luego de haberse subsanado la observación efectuada. Es preciso señalar, que mientras no exista la autorización del Director, el personal propuesto, bajo ninguna circunstancia podrá ingresar a laborar al CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- e) El Director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS se reserva el derecho de requerir al CONTRATISTA, el reemplazo y/o rotación de cualquier personal destacado en un plazo de 24 horas como máximo, por razones de carácter de indisciplina, deficiente desempeño; sustentadas mediante las Actas respectivas. Asimismo, la ENTIDAD se reserva la facultad de prohibir la reasignación del personal saliente a otros servicios del ITP a nivel nacional.
- f) En caso que el Contratista requiera realizar algún cambio del personal, se encuentra obligado a comunicar esta situación al Director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS y presentar por la Mesa de Partes del CITE la propuesta del nuevo personal, con la documentación que acredite iguales o superiores requisitos del personal acorde al **literal d) del numeral 7.10.2**. La aprobación del cambio de personal será realizada por el Director CITE con el visto bueno del **personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE**, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario luego de haber recibido la documentación completa. Es preciso señalar, que mientras no exista la autorización del Director, el personal propuesto, bajo ninguna circunstancia podrá ingresar a laborar al CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- g) La cantidad MÍNIMA DE PERSONAL DESCANSERO SEMANAL son de dos (02) personas, que cubrirá los descansos semanales del personal titular correspondiente, así como faltas (El tiempo de suplencia no deberá exceder los 15 días calendario continuo).
- h) EL CONTRATISTA deberá de presentar por la Mesa de Partes del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, en el plazo de cinco (05) días





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



calendario antes de la instalación del servicio, la documentación que acredite los requisitos del personal DESCANSERO SEMANAL MINIMO prevista en el **literal d) del numeral 7.10.2.** De existir alguna observación respecto de los requisitos del personal, se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, contados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Entidad (medio escrito o electrónico). La aprobación del personal será realizada por el Director del CITE PRODUCTIVO MAYNAS con el visto bueno del personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario luego de haberse subsanado la observación efectuada. Es preciso señalar, que mientras no exista la autorización del Director, el personal propuesto, bajo ninguna circunstancia podrá ingresar a laborar al CITE.

- i) Independiente de lo solicitado en el **literal i) del numeral 7.10.2.**, el Contratista está obligado a contar con personal descansero suficiente, que permita cubrir las contingencias y eventualidades que se puedan presentar al servicio, como descansos médicos, permisos, vacaciones u otros impedimentos que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado al CITE PRODUCTIVO MAYNAS, para lo cual deberá presentar la documentación del personal establecida en el **literal d) del numeral 7.10.2.**, del presente.

#### 7.11 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### a. Lugar de Prestación

El servicio se prestará en las instalaciones del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, según el siguiente cuadro:

N°	Dirección
1	Carretera Iquitos Nauta Km 2.5, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, región Loreto

##### b. Plazo de la Prestación

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el representante del CONTRATISTA y el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, el cual no deberá exceder los tres (3) días calendario, de la comunicación mediante correo electrónico por parte del CITE.

#### 7.12 Otras obligaciones del contratista

##### 7.12.1 Durante el desarrollo del servicio

- a) EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

Para la elaboración de las Ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento de contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan remuneraciones niveladas



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*



Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores

- b) Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- c) EL CONTRATISTA, deberá considerar que el personal de seguridad y vigilancia que cubre servicio de Lunes a Domingo, laborará seis (06) días a la semana, entendiéndose la semana de lunes a domingo, teniendo que descansar un (01) día el cual será rotativo, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio el mismo que se considerará de lunes a domingo; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero; si en caso EL CONTRATISTA no envíe a un descansero de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y se le aplicará la penalidad correspondiente. El descansero asignado al CITE PRODUCTIVO MAYNAS, que cubre el descanso del agente titular deberá percibir la misma remuneración de dicho titular, según lo establece la estructura de costos.
- d) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el ITP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.

#### 7.12.2 En relación a los Agentes

Procedimiento para el cambio y/o variación del agente:

Los cambios del personal, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados y deben contar con la aprobación de la Dirección del CITE teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) EL CONTRATISTA utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el ITP, no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados.
- b) Deberá ingresar su solicitud (Mesa de partes del ITP) dirigida al CITE PRODUCTIVO MAYNAS con copia a la Oficina de Administración del ITP, adjuntando la documentación del personal destacado como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil del agente detallado en el numeral 5.10.B del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.
- c) El director o el responsable designado del CITE PRODUCTIVO MAYNAS deberá pronunciarse respecto de la aprobación o no del agente. Cabe precisar que dicha área es la responsable de verificar si el agente propuesto cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento, para lo cual tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, para emitir su respuesta a la Oficina de Administración.
- d) El plazo para comunicar al CONTRATISTA, sobre la aprobación del cambio del agente por parte de la Oficina de Administración será de cinco (5) días hábiles, por escrito mediante notificación a su correo electrónico.



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*



- e) En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el descansero.

#### **7.13 Sistema de Contratación**

A suma alzada

#### **7.14 Subcontratación**

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas, salvo para cumplir con las capacitaciones respectivas.

#### **7.15 Confidencialidad**

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde a EL ITP la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del Instituto Tecnológico de la Producción.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del Instituto Tecnológico de la Producción, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al ITP a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### **7.16 Requisitos para la suscripción del contrato**

- a. Estructura de costos sujeta al régimen laboral general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- b. Correo electrónico que autorice las notificaciones durante la ejecución contractual
- c. Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- d. Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 12. del presente Término de Referencia.
- e. Copia de licencia de SUCAMEC (La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada) con vigencia por el periodo de la prestación del servicio, en el escenario que su vigencia se encuentra próximo a vencer (seis meses) posterior a la suscripción del contrato deberá presentar copia de documento que acredite el inicio de trámite de renovación de la licencia SUCAMEC.
- f. Carta de compromiso de obligación de mantener vigente la licencia de SUCAMEC.
- g. Relación del personal que será destacado a las instalaciones del CITE para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
  - ✓ Nombre y apellidos de los agentes.
  - ✓ Número de Documento Nacional de Identidad.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



- ✓ Cargo, remuneración y periodo de destaque
- ✓ Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
- ✓ Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC.

#### 7.17 Entregables para la Ejecución del Servicio

Dentro de los diez (10) días siguientes de suscrita el acta de instalación del servicio, el Contratista deberá entregar el siguiente documento:

- ✓ **Plan de seguridad que contenga:**  
Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos del local, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.

Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicará para que la información y los reportes lleguen oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.

El personal designado por el CITE PRODUCTIVO MAYNAS, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico suministrado por el contratista. Asimismo, el CITE deberá informar a la Oficina de Administración respecto de la aprobación del plan.

#### 7.18 Medidas de control durante la ejecución contractual

##### 7.18.1 Supervisión de la ejecución de la prestación

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del CITE PRODUCTIVO MAYNAS. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, estas serán comunicadas por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE mediante correo electrónico y/o escrito AL CONTRATISTA, a fin de que adopte las medidas inmediatas para corregirlas.

##### 7.18.2 Conformidad del servicio

La Dirección del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, será responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (7) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

#### 7.19 Forma de pago

El ITP realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



- Conformidad por la prestación efectuada emitida por el funcionario responsable del CITE PRODUCTIVO MAYNAS.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del ITP, sito en Av. República de Panamá N° 3418 piso 05, San Isidro – Lima, en el horario de 08:00 a 17:00 horas o por correo electrónico a: mesadepartessitp@itp.gob.pe de lunes a viernes.

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes del servicio:**

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>2</sup>
- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al CITE PRODUCTIVO MAYNAS<sup>3</sup>.
- ✓ Acta de Instalación/Desinstalación del servicio

##### **Pago a partir del segundo mes del servicio:**

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

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- ✓ Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- ✓ Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.

##### **Pago del último mes del contrato:**

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

<sup>2</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>3</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



## 7.20 Fórmula de reajuste

Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 160 de su Reglamento.

## 7.21 Otras penalidades aplicables

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Detalle de otras penalidades:

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
2	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
3	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil), establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
5	Usar los bienes del CITE - ITP (Equipos, vehículos, TV, Computadoras y teléfono)	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
6	Cuando al personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	20% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
7	Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) a solicitud de algún usuario interno o externo.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
<b>DE LA EMPRESA</b>			
8	Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable designado por el CITE.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
9	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero / no contar con agente descansero.	30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
10	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



			<p>asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
11	No realizar visitas diarias de supervisión externa de la ejecución del servicio.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del cuaderno de ocurrencias en la que conste dicha supervisión.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
12	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación de las boletas de pago, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
14	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por cada día de atraso en la presentación del Plan.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación del documento en el que conste la fecha de ingreso del Plan de Seguridad a la Entidad a través de la mesa de partes.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso, en la presentación del Plan.</p>
15	Cubrir a un agente que no cuente con el mismo perfil establecido en los Términos de Referencia	25% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia, con el retro inmediato del agente	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
16	Incumple con presentar el informe en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de la entidad, en el plazo señalado.	0.5% de la UIT por cada día de atraso en la presentación del informe y cada vez que se identifica el incumplimiento.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de verificación del documento ingresado a mesa de partes digital del ITP.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso y ocurrencia.</p>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



#### Procedimiento de Aplicación de Penalidades:

- a. Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación y, en amparo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades con la sola constatación del supuesto de la penalidad, sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista, este tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.
- b. Ante la identificación de un hecho que se configure en falta, el representante del contratista y de la entidad suscribirán el Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- c. Si el Contratista a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Encargado de Servicios del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, para la aplicación de las otras penalidades y/o incumplimientos, se precisa que la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad. Dicha acción se comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA dentro de las 24 horas de haberse producido el hecho.
- d. Cada tipo de penalidad se cobrará de manera independiente sin perjuicio de que estas se hayan suscitado a la vez.

#### 7.22 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 7.23 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.



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho "



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción	%	AGENTE DE SEGURIDAD	
		12hrs Día	12hrs Noche
<b>Remuneración</b>			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)	100.00	0.00	0.00
Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación*	10.00	=0.1*C8	=0.1*D8
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00	=C8*0.35	=D8*0.35
* Horas Extras dos primeras	25.00	=REDONDEAR(((C8+C9+C11)/30)/8)*1.25*2*26;2)	=REDONDEAR(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26;2)
* Horas Extras restantes	35.00	=REDONDEAR(((C8+C9+C11)/30)/8)*1.35*2*26;2)	=REDONDEAR(((D8+D9+D11)/30)/8)*1.35*2*26;2)
Feriatos (RMM+AF+BN/30días/8horas*2*12h.d.)		=REDONDEAR(((C8+C9+C11)/30)/8*2)*12;2)	=REDONDEAR(((D8+D9+D11)/30)/8*2)*12;2)
<b>A. Remuneración Total</b>		=SUMA(C8:C14)	=SUMA(D8:D14)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	=REDONDEAR((C15*\$B\$16/100;2)	=REDONDEAR((D15*\$B\$16/100;2)
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=REDONDEAR((C15*\$B\$17/100;2)	=REDONDEAR((D15*\$B\$17/100;2)
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	=REDONDEAR((C17*\$B\$18/100;2)	=REDONDEAR((D17*\$B\$18/100;2)
D. CTS de (A)	9.72	=REDONDEAR((C15*\$B\$19/100;2)	=REDONDEAR((D15*\$B\$19/100;2)
<b>Total a pagar al personal</b>		=SUMA(C15:C19)	=SUMA(D15:D19)
<b>Aportes de la empresa (Leyes Sociales)</b>			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	=REDONDEAR((C15+C16)*\$B\$22/100;2)	=REDONDEAR((D15+D16)*\$B\$22/100;2)
S.C.T.R. de (A+B)	1.50	=REDONDEAR((C15+C16)*\$B\$23/100;2)	=REDONDEAR((D15+D16)*\$B\$23/100;2)
Seguro Vida Ley		SEGUN PÓLIZA	SEGUN PÓLIZA
<b>Costo Total de personal</b>		=SUMA(C20:C24)	=SUMA(D20:D24)
Reten (1/6 * Total a pagar al personal)		=REDONDEAR((C25-C12-C13)*(1/6);2)	=REDONDEAR((D25-D12-D13)*(1/6);2)
<b>Uniformes, equipos y suministros</b>			
Poliza de seguros, Carta Fianza.			
<b>Otros Gastos Operativos (carnet, licencia)</b>			
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>		=SUMA(C25:C29)	=SUMA(D25:D29)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
<b>Monto Total antes de IGV</b>		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
IGV (18%)		=REDONDEAR((C33*18%;2)	=REDONDEAR((D33*18%;2)
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.</b>		=SUMA(C33:C34)	=SUMA(D33:D34)
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.</b>		=SUMA(C35:D35)	
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			=C36*24
Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240			
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)			
*Se deberá calcular la asignación familiar para los operarios con hijos, que equivale al 10% de la remuneración mínima vital (Ley 25129); y para los que no tienen hijos, se deberá considerar una bonificación compensatoria por el mismo monto; de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.			





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



## 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el documento correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra  
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"



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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el documento correspondiente.

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 publicada 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 documento correspondiente 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.*

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## 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 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE PRODUCTIVO MAYNAS, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE PRODUCTIVO MAYNAS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL CITE PRODUCTIVO MAYNAS.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo 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 **setecientos treinta (730) días calendarios**, el mismo que se computa desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el representante del CONTRATISTA y el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el **Instituto Tecnológico de la Producción**, el cual no deberá exceder los tres (3) días calendario, de la comunicación mediante correo electrónico por parte del CITE.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

*retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 CITE PRODUCTIVO MAYNAS en el plazo máximo de siete (7) 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.*

#### Otras penalidades:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
<b>DE LOS AGENTES</b>			
1	Cuando el Agente no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	5% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
2	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
3	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.  La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
4	En caso que el agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y corraje de cuero, silbato, chaleco, linterna, equipo móvil),	15% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.  Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.

	establecidos en los términos de referencia).		La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.
5	Usar los bienes del CITE - ITP (Equipos, vehículos, TV, Computadoras y teléfono)	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
6	Cuando al personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	20% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de supervisiones inopinadas en el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
7	Cuando el agente concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	50% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) a solicitud de algún usuario interno o externo.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
<b>DE LA EMPRESA</b>			
8	Cuando el Contratista cambie al agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable designado por el CITE.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
9	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero / no contar con agente descansero.	30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
10	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	30% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p>

			<p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
11	No realizar visitas diarias de supervisión externa de la ejecución del servicio.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del cuaderno de ocurrencias en la que conste dicha supervisión.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
12	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de vigilancia no se efectuó a la hora establecida	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	25% del valor de la UIT por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación de las boletas de pago, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
14	Por no presentar Plan de Seguridad en el plazo establecido en los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por cada día de atraso en la presentación del Plan.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de la verificación del documento en el que conste la fecha de ingreso del Plan de Seguridad a la Entidad a través de la mesa de partes.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso, en la presentación del Plan.</p>
15	Cubrir a un agente que no cuente con el mismo perfil establecido en los Términos de Referencia	25% del valor de la UIT vigente en la ocurrencia por ocurrencia, con el retiro inmediato del agente	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de dos (2) formas: 1) supervisión inopinada, o 2) revisión del resumen de asistencia del personal, al finalizar el período mensual.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el Encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada ocurrencia, considerando cada puesto de agente de seguridad.</p>
16	Incumple con presentar el informe en caso se produzca daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o de la entidad, en el plazo señalado.	0.5% de la UIT por cada día de atraso en la presentación del informe y cada vez que se identifica el incumplimiento.	<p>Este incumplimiento, será verificado por el personal encargado de la supervisión del Servicios o quien haga de sus veces en el CITE, a través de verificación del documento ingresado a mesa de partes digital del ITP.</p> <p>Realizada la verificación del incumplimiento, el encargado de Servicios o quien haga sus veces levantará un Acta de Incumplimiento.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada día de atraso y ocurrencia.</p>



#### **Procedimiento de Aplicación de Penalidades:**

- a. Las penalidades se aplicarán ante el incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación y, en amparo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades con la sola constatación del supuesto de la penalidad, sin perjuicio que, de existir alguna controversia entre la aplicación de la penalidad por la Entidad y el contratista, este tendrá aun el derecho de poder recurrir a alguno de los mecanismos de solución de conflictos señalados en la normativa durante la ejecución contractual.
- b. Ante la identificación de un hecho que se configure en falta, el representante del contratista y de la entidad suscribirán el Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- c. Si el Contratista a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Encargado de Servicios del CITE PRODUCTIVO MAYNAS, para la aplicación de las otras penalidades y/o incumplimientos, se precisa que la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad. Dicha acción se comunicará mediante correo electrónico al CONTRATISTA dentro de las 24 horas de haberse producido el hecho.
- d. Cada tipo de penalidad se cobrará de manera independiente sin perjuicio de que estas se hayan suscitado a la vez.

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 CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. 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. 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.

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro, los cuales deberán encontrarse inscritos en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, el cual deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvencción, acumulación de pretensiones, u otros. Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado 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.

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>14</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>15</sup>**

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

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**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]

El CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico antes indicado, respecto de las actualizaciones derivadas de la ejecución contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicional para que éstas tengan plena eficacia

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

<sup>15</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ATENCION DE DENUNCIAS

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en dicha entidad.

En este sentido, la ciudadanía en general y los servidores del ITP podrán presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Unidad Funcional, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Sito Carretera a Ventanilla - Callao.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802150 anexo 1041; así como, el correo electrónico:

[denunciasanticorruccion@itp.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@itp.gob.pe). - <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos  
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO**

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del CITE Productivo Maynas

(En Soles)

Descripción	%	AGENTE DE SEGURIDAD	
		12hrs Día	12hrs Noche
<b>Remuneración</b>			
Remuneración Mínima Mensual (RMM)	100.00		
Asignación Familiar (10% RMM) o Bonificación*	10.00	0.00	0.00
Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
* Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35.00		0.00
* Horas Extras dos primeras	25.00	0.00	0.00
* Horas Extras restantes	35.00	0.00	0.00
Feriatos (RMM+AF+BN /30días/8horas*2*12h.d.)		0.00	0.00
<b>A. Remuneración Total</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33	0.00	0.00
C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	0.00	0.00
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9.00	0.00	0.00
D. CTS de (A)	9.72	0.00	0.00
<b>Total a pagar al personal</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Aportes de la empresa (Leyes Sociales)</b>			
Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	0.00	0.00
S.C.T.R. de (A+B)	1.50	0.00	0.00
Seguro Vida Ley		SEGÚN POLIZA	SEGÚN POLIZA
<b>Costo Total de personal</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Reten (1/6 * Total a pagar al personal)		0.00	0.00
<b>Uniformes, equipos y suministros</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Poliza de seguros, Carta Fianza.		0.00	0.00
<b>Otros Gastos Operativos (carnet, licencia)</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Gastos Administrativos		0.00	0.00
Utilidad		0.00	0.00
<b>Monto Total antes de IGV</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
IGV (18%)		0.00	0.00
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.</b>		<b>0.00</b>	

RESUMEN DE COSTOS						
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B) S/
1	Personal de Seguridad	Día	07:00 a 19:00 h	1	0.00	0.00
		Noche	19:00 a 07:00 h	1	0.00	0.00
Costo total mensual						0.00
N° de meses (24 meses) *						24
Costo total del servicio por 730 días (S/)						0.00

\* El número de meses consignado es únicamente para la operación aritmética del costo total del servicio (costo mensual x 24 meses)

**Factores a considerar para el cálculo de horas extras**

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240

Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

(\*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)

\*Se deberá calcular la asignación familiar para los operarios con hijos, que equivale al 10% de la remuneración mínima vital (Ley 25129); y para los que no tienen hijos, se deberá considerar una bonificación compensatoria por el mismo monto; de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante para la Entidad**

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-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/rmp/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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024-ITP-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.*