

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

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



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



Firmado digitalmente por:
PALOMINO REPETTO ABEL CECILIO FIR
08715858 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 15:49:24-0500



Firmado digitalmente por:
CORREA VIGO Patricia Del
Carmen FAU 20131365994 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/03/2025 17:14:07-0500



Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO O' BRIEN
Ivette FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/03/2025 16:17:11-0500

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°03-2024- INIA- 1

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE
CENTRAL DEL INIA**

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.*

¹ 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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA
RUC N° : 20131365994
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281
Correo electrónico: : dgarcia@inia.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 LA SEDE CENTRAL DEL INIA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 / 001-2024-INIA-UA /CP N° 03-2024-INIA** el **19 de diciembre del 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 a 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 es de **730 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en forma impresa en la Caja de la Entidad de INIA, sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina – Lima o de forma Gratuita se podrá descargar del portal del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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.
- 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.
- Ley N°28411, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- **Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN.²**

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

² De acuerdo a la consulta u observación N°01, 13 formulado por las empresas VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C., JL SEGURIDAD S.R.L

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

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

Nota: La fecha de vigencia del DNI no constituye impedimento para su aceptación según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1246

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**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° 4.⁷
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

Nota: Se precisa que, el periodo de destaque esta referido al periodo de la contratación del personal propuesto

- 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.

Nota: El Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), tienen una vigencia de tres (03) meses desde la fecha de su emisión, lo cual deberá ser tomado en cuenta para su presentación, teniendo en cuenta que este debe estar vigente.⁸

- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias es para los que han pertenecido a las FFAA o PNP, por lo tanto, no corresponde para el personal civil.)⁹

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ De acuerdo a la consulta u observación N°16 formulado por la empresa JL SEGURIDAD S.R.L La presentación de la Estructura de Costos (anexo 4) es obligatoria. El modelo señalado en los términos de referencia denominado anexo 4 (estructura de costos) se encuentra conforme al anexo 4 de las bases estandarizadas, el cual es una guía de los conceptos y partidas que debe considerar el ganador de la buena pro como mínimo, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por ley. Asimismo, se debe tener presente que el anexo n° 4 (segundo guion de importante) de las bases se indica que "(...) el postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que inciden en la ejecución de la prestación

⁸ De acuerdo a las consultas 82 y 185 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C y CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.

⁹ De acuerdo a la consulta u observación N°10,76 Y 77 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.¹⁰
- e) ~~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.

Nota: La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza).¹¹

- q) Cuenta de detracción del Banco de la Nación
- r) Indicación de la fecha de pago de las remuneraciones a su personal, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 de los Términos de Referencia.
- s) Documentos requeridos para acreditar el perfil, formación, conocimientos y capacitación del Supervisor de Vigilancia y Seguridad, señalados en el numeral 12 de los Términos de Referencia.

La relación de personal deberá de contener a todo el personal propuesto, incluyendo descanseros y retenes, además de los perfiles detallados en el Capítulo III del numeral 12 de los Términos de Referencia de las bases.

- t) Documentos requeridos para acreditar el perfil, experiencia, formación, y capacitación del Agente de Seguridad, señalados en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
- u) **Copia de la autorización del uso de frecuencia y de la Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de radios, acreditado mediante copia de autorización del MTC a nombre del postor y/o en caso de consorcios, a nombre del consorciado que se haya comprometido en proveer dichos equipos y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC del arrendador de las radios. Se precisa que la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio.**

Precisar que El postor deberá de presentar la Autorización del MTC a su nombre y/o en el caso de los consorcios, dicha autorización lo debe pertenecer a la empresa comprometida con la ejecución del servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio; y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC. Asimismo, la frecuencia es UHF o VHF. la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato)

Copia de la autorización del uso de frecuencia y de la Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de radios, de corresponder. En el caso de los consorcios, dicha autorización lo debe pertenecer a la empresa comprometida con la ejecución del servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio.

La autorización de radios se deberá presentar de acuerdo a la norma vigente del

¹⁰ Es indispensable que los carnets de SUCAMEC se encuentren vigentes a la suscripción del contrato y durante todo el periodo del servicio de vigilancia, así como el registro a nombre de la empresa postora. En ese sentido, el Postor deberá prever dicho requisito a efectos de la suscripción del contrato, en atención a los plazos previsto RLCE. Según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo 1213 que regula los servicios de seguridad privada, establece que el personal de seguridad debe portar el carnet SUCAMEC vigente durante la prestación o desarrollo del servicio de seguridad, (Art. 25 inciso a); por consiguiente, al ser un requisito indispensable la empresa de seguridad debe contar oportunamente con los carnets emitidos por SUCAMEC.

El reglamento de la mencionada norma, establece las obligaciones y prohibiciones para brindar los servicios de seguridad privada, ver artículo 52 literales f, k, q y artículo 53, literal k, entre otros y artículo 59. (59.1, 59.2, 59.3)

¹¹ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°115 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).¹²

- v) Autorización para la prestación del servicio de vigilancia privada bajo la modalidad de prestación de servicios de tecnología de la seguridad
- w) Disponer de Infraestructura estratégica con sede en Lima (puede ser sucursal), acreditado con copia de la licencia de funcionamiento vigente, para la suscripción de contrato.

Nota: Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

¹² De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°50, 96,97, 98,99,100,101,104 209 formulado por las empresas EMPSEER SECURITY S.A.C, COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 De La Entidad, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 hasta 16:00 horas**

Importante

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

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 de ocurrencia del servicio mensual donde se indique los hechos más relevantes que el CONTRATISTA como especialista del servicio considere informar.
- Comprobante de pago (Factura electrónica).
- Dicha documentación se debe presentar mediante la mesa de parte virtual: <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de parte virtual: <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>

Consideraciones Especiales:

1 Pago del primer mes de servicio

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- 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 [Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN](#) ¹⁴.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

2. Pagos a partir del segundo mes de servicio

¹⁴ De acuerdo a la consulta y/o observación N°01 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprimió en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN. y reemplazado por [Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN que regula los servicios de seguridad privada](#)

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 las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores (incluye descanseros mediante boleta global) destacados al INIA. **Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador**
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior¹⁵
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- 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 pago que lo acredite.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de constancia de ESSALUD, del mes anterior

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.

3. 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 (copia de la documentación que acredite el pago de las remuneraciones y de todos los derechos

previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad).

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”.

Nota.- Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes de la entidad (físico o virtual) con atención a la Unidad de Abastecimiento de INIA

2.6 REAJUSTE DE PAGOS

Durante la vigencia del contrato, esté estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el D.S. N° 003-2022-TR; para tal caso, LA ENTIDAD reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo con Ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva Estructura de Costos.

¹⁵ De acuerdo a la consulta formulado por la empresa JL SEGURIDAD S.R.L

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Abastecimiento – LA ENTIDAD

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia institucional para la Sede Central. En el caso se requieran adicionales se tratará de acuerdo a la normativa de la materia.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá garantizar el cumplimiento de los estándares y medidas de seguridad institucional, para la sede central del Instituto Nacional De Innovación Agraria – LA ENTIDAD, Av. La Molina N° 1981 – La Molina, Lima

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

CONTAR CON EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE BRINDE LA PREVISIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA POTENCIALES EVENTOS QUE PONGAN EN PELIGRO AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE EN LOS LOCALES DE INIA, BIENES PATRIMONIALES Y/O BIENES DE TERCEROS QUE SE ENCUENTREN EN LA ENTIDAD.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A. BRINDAR PREVISIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA POSIBLES DAÑOS, HURTOS, ROBOS, DETERIOROS, SABOTAJE U OTROS EVENTOS QUE PONGA EN RIESGO LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES, VEHÍCULOS, ASÍ COMO AL PATRIMONIO Y BIENES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE INIA.
- B. **CONTROLAR Y REGISTRAR EL ACCESO Y SALIDA DE LAS PERSONAS, VEHÍCULOS Y BIENES EN LAS INSTALACIONES DE LA INIA**

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Servicio de Seguridad y Vigilancia institucional para la Sede Central, para la sede central del Instituto Nacional De Innovación Agraria – LA ENTIDAD, Av. La Molina N° 1981 – La Molina, comprenderá las siguientes actividades:

- Control e identificación de ingreso y salida de la sede del personal administrativo, visitantes, proveedores, bienes patrimoniales, vehículos (cuando corresponda) y otros materiales y/o insumos de propiedad del INIA Vigilancia del local.
- Supervisión y control permanente las 24 horas del día.
- Prevención de actos de sabotaje y/o subversión.
- Control de siniestros y situaciones de riesgo ante hechos de conmoción civil y/o emergencias.
- Auxilio inmediato ante cualquier tipo de emergencia: sismo, incendio y/o accidentes.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal, instalaciones y patrimonio del establecimiento.
- Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio del INIA.
- Cualquier daño, robo y/o pérdida en las instalaciones, vehículos y/o materiales del INIA ocasionado por deficiencias o el incumplimiento de las funciones establecidas del servicio de seguridad y vigilancia a cargo de EL CONTRATISTA, cuya responsabilidad se determine con la participación de la Policía Nacional, deberá asumir la reposición de los bienes y los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- EL CONTRATISTA será responsable ante el INIA, por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de solicitar ante la autoridad competente la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

7. TIPO DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento

de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de INIA.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de INIA. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de INIA.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la ley de protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Se entiende por puesto de vigilancia al lugar o área predeterminada de las instalaciones del local del INIA, en el cual se ubica el vigilante, cubierto por uno o más turnos.

- a. Efectuarán los relevos con documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, así como también verificarán que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. No abandonarán su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo (aplica únicamente para los puestos de 24 horas).
- c. Brindarán protección a las personas, patrimonio e instalaciones donde se brinda el servicio contratado.
- d. Orientarán a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del LA ENTIDAD, sobre la ubicación de las Oficinas donde se dirigen.
- e. Verificarán que sólo ingresen y/o transiten en los lugares a las personas autorizadas; y, que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando su autorización con el supervisor designado.
- f. Registrarán, revisarán y controlarán el acceso a las personas y vehículos ajenos que ingresen y salgan del LA ENTIDAD, de acuerdo con las normas establecidas por estas instituciones.
- g. No permitirán el ingreso de armas al interior del LA ENTIDAD (únicamente podrán ingresar con arma de fuego los miembros de las FFAA y Fuerzas Policiales cuando se encuentre en función de servicio de resguardo y protección a las altas autoridades).
- h. Registrarán, revisarán y controlarán los bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y salgan del LA ENTIDAD, portados personalmente o en vehículos (por personal del LA ENTIDAD, contratistas, visitantes, proveedores, etc.) con la finalidad de:
 - ✓ Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.

- i. 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 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 y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles.
- j. Verificarán el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la Guía de Remisión y la autorización respectiva por el supervisor designado, debiéndose solicitar una copia e informar y anotarlo en el libro de ocurrencias.
- k. Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme a los procedimientos de EL CONTRATISTA. Asimismo, deberá operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera.
- l. Vigilar y controlar todos los puntos de control de acceso.
- m. Realizar rondas permanentes al término de las actividades en LA ENTIDAD, para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, grifos (caños) de agua abiertos, inundaciones, extractores de aire, equipos de aire acondicionado, etc.
- n. Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el interior o exterior de las instalaciones del LA ENTIDAD.

10 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL EQUIPAMIENTO

Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA dotará de uniformes completo desde el inicio de la prestación del servicio, de acuerdo a las normas establecidas por el SUCAMEC, el cual debe reunir como mínimo las siguientes características:

N°	Denominación	Cantidad	Descripción de empleo y ubicación de uso por cada puesto
1	Detector de metales para mano	Una (1) unidad	Para control de ingreso y salida, con alarma audible y de vibración baja en la aproximación del objetivo, con capacidad de escaneo a 360 grados, opcional: con montura para llevar a la cintura. Será empleado únicamente en las puertas de acceso al LA ENTIDAD.
2	Linterna de mano	Un (1) para cada supervisor, agente y prevencionista que cubre un puesto de servicio.	Tipo led luz blanca a pilas y corriente, potencia mínima 10 watts, tiempo mínimo de duración 3 horas, con cargador AC y toma directa a corriente (las tomas de corriente del LA ENTIDAD requieren de adaptador para 220v).
3	Silbato		Silbato tipo policía, con bola de corcho y con estuche.

4	Equipos de comunicación (Radios)	(*)	<p>Será distribuido por el personal de acuerdo con el PUESTO, como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -01 para el supervisor de LA ENTIDAD -01 para el supervisor -01 para cada prevencionista -01 para el puesto en puerta ingreso -01 para el agente encargado de Jefatura <p>Las radios deberán tener un alcance que cubra el perímetro total del LA ENTIDAD, que es aproximadamente 10,000m².</p> <p>Se precisa que Todos los puestos deben contar con radio</p> <p>otras características de los radios: Diseño resistente, impermeable, con funciones de emergencia que garanticen la comunicación oportuna.¹⁶</p> <p>Las radios deben contar con la autorización del MTC y frecuencia en VHF o UHF, el cual se acreditará para el perfeccionamiento del contrato. debiendo acreditar la autorización de frecuencia en VHF o UHF y licencia de operaciones emitida por EL MTC a la suscripción de contrato, de corresponder. En el caso de los consorcios, dicha autorización lo debe pertenecer a la empresa comprometida con la ejecución del servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio.</p> <p>El contratista durante el periodo de servicio será responsable de contar con las licencias otorgadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el funcionamiento y operación de los radios.</p> <p>Las autorizaciones y licencias deben estar nombre del CONTRATISTA</p>
---	----------------------------------	-----	---

(*) La cantidad se determina con base en la cantidad de **puestos cubiertos**.

(*) Se precisa que Todos los puestos deben contar con radio

Nota 1: En caso se detecte incumplimiento de las características técnicas requeridas del equipamiento durante la ejecución de la prestación, se aplicarán las penalidades que correspondan; es decir, como Otras Penalidades.

Copia de la autorización del uso de frecuencia y de la Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de radios, acreditado mediante copia de autorización del MTC a nombre del postor y/o en caso de consorcios, a nombre del consorciado que se

¹⁶ De acuerdo a las consultas u observaciones 94 y 93 formulado por las empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

haya comprometido en proveer dichos equipos y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC del arrendador de las radios. Se precisa que la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio.

Precisar que El postor deberá de presentar **para la suscripción del contrato** la Autorización del MTC a su nombre y/o en el caso de los consorcios, dicha autorización lo debe pertenecer a la empresa comprometida con la ejecución del servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio; y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC. Asimismo, la frecuencia es UHF o VHF. la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato)

Las autorizaciones y licencias deben estar nombre del CONTRATISTA

Las autorizaciones de radios se deberán presentar de acuerdo a la norma vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).¹⁷

De ser el caso corresponda El plazo para el cambio o reemplazo de los equipos deberá darse en un plazo no mayor a 24 horas.

TURNO Y CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA

TURNO Y HORARIO POR CADA PUESTO DE VIGILANCIA CONTRATADO

TURNO	HORARIO	HORAS REALIZADAS
DIA	07:00 a 19:00	12 horas
NOCHE	19:00 a 07:00	12 horas

CANTIDAD DE NUMERO DE PERSONAL REQUERIDO

SEDE CENTRAL	Av. La Molina N° 1981 – La Molina			
PUESTO	CANTIDAD DE PUESTOS	CONDICION	N° DIAS	TELEFONO MOVIL / RADIO
Puesto de 24 horas (*)	1	Supervisor de Seguridad y vigilancia	L-D	1
Puesto de 24 horas (*)	1	Controlador CCTV	L-D	1
Puesto de 24 horas (*)	7	Agente de Seguridad y Vigilancia	L-D	1

¹⁷ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°50, 96,97, 98,99,100,101,104 209 formulado por la empresas EMPSEER SECURITY S.A.C, COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

Puesto de 12 horas	1	Agente de Seguridad y Vigilancia	L-D	1
--------------------	---	----------------------------------	-----	---

(*) Cada puesto de vigilancia será cubierto durante las 24 horas cada día, en dos (2) turnos de doce (12) horas cada uno.

Todos Los Puestos Deben Contar Con Radio

La exigencia de los equipos celulares es que dichos equipos garanticen la operatividad y la comunicación oportuna durante la prestación del servicio¹⁸.

Se precisa que se requiere sólo personal MASCULINO que cumple con el perfil de los Términos de Referencia¹⁹

11 REQUISITOS DEL POSTOR

- El contratista deberá acreditar 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.
- 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.
- El contratista deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal. Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el INIA verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.
- Disponer de Infraestructura estratégica con sede en Lima (puede ser sucursal), acreditado con copia de la licencia de funcionamiento vigente, para la suscripción de contrato.
- En caso el postor ganador sea micro o pequeñas empresas, podrá solicitar la retención de la garantía de fiel cumplimiento según lo estipulado en los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Deseable que el contratista tenga al menos el sistema de gestión de la calidad certificado (ISO 9001) o norma técnica peruana equivalente.
- Es indispensable que los carnets de SUCAMEC se encuentren vigentes a la suscripción del contrato y durante todo el periodo del servicio de vigilancia, así como el registro a nombre de la empresa postora. En ese sentido, el Postor deberá prever dicho requisito a efectos de la suscripción del contrato, en atención a los plazos previsto RLCE.

Según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo 1213 que regula los servicios de seguridad privada, establece que el personal de seguridad debe portar el carnet SUCAMEC vigente durante la prestación o desarrollo del servicio de seguridad,

¹⁸ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 95 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

¹⁹ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 89, 188 y 227 formulado por las empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C y INVERSIONES GUEVARA S.A.C

(Art. 25 inciso a); por consiguiente, al ser un requisito indispensable la empresa de seguridad debe contar oportunamente con los carnets emitidos por SUCAMEC.

El reglamento de la mencionada norma, establece las obligaciones y prohibiciones para brindar los servicios de seguridad privada, ver artículo 52 literales f, k, q y artículo 53, literal k, entre otros y artículo 59. (59.1, 59.2, 59.3):

Art 53- Prohibiciones literal k) Destacar o prestar servicios de seguridad privada con personal de seguridad que no cuenta con la autorización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada, o cuya autorización se encuentra vencida.

Artículo 59.- Deber del personal de seguridad respecto del uso de su autorización para prestar y desarrollar servicios de seguridad privada

59.1. El personal de seguridad debe portar su carné vigente, para su plena identificación durante la prestación o desarrollo de los servicios de seguridad privada el cual debe corresponder a la modalidad autorizada de los servicios de seguridad privada y, a la empresa de seguridad con la cual el personal de seguridad tiene vínculo laboral vigente.

59.2. El carné de identidad acredita la condición de personal de seguridad, únicamente al titular del mismo, así como su capacitación de acuerdo Plan de Formación básica, perfeccionamiento o especialización.

59.3. Ante la presencia de inspectores/as de la SUCAMEC, debidamente acreditados/as, es obligatoria la presentación de su autorización.

- El presente procedimiento de contratación de Los servicios de seguridad privada se rige por las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento.
- El carnet SUCAMEC debe pertenecer a la empresa que ejecutará el servicio y para el caso de consorcios deberá pertenecer a la empresa que se hubiera comprometido a ejecutar el servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio. Por lo que, es preciso mencionar que, el porcentaje de obligaciones no implica que cada integrante deba presentar los carnets en forma proporcional al porcentaje establecido en la promesa de consorcio, si no, esta obligación recaerá en el/los integrantes(s) que en la promesa de consorcio se hubiese(n) comprometido a ejecutar el servicio, que incorpore propiamente al personal de seguridad. (PRONUNCIAMIENTO N° 089-2023/OSCE-DGR)

12 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

Para la ejecución del servicio la ENTIDAD requiere sólo de personal **MASCULINO** que cumpla con el perfil del TDR ²⁰

A. PERFIL DEL SUPERVISOR

Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros

- Presentar copia del DNI, para la suscripción del contrato.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de

²⁰ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 89, 188 y 227 formulado por las empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C y INVERSIONES GUEVARA S.A.C

antecedentes penales y judiciales vigente del personal que prestará servicio.
Presentar para la **suscripción del contrato**.

Nota: Se precisa que el Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), tienen una vigencia de tres (03) meses desde la fecha de su emisión, lo cual deberá ser tomado en cuenta para su presentación, teniendo en cuenta que este debe estar vigente.

- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, presentar para la **suscripción de contrato**.
- Contar con Certificados de Salud física y psicológica, el cual exprese buena salud física y mental. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico ocupacional. El certificado médico ocupacional debe ser emitido por clínicas que realizan los exámenes médicos ocupacionales y que estén autorizados por DIGESA. **Para la suscripción del contrato**

Nota: El certificado EMO también puede ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud, tanto para los Supervisores como para los Agentes de Seguridad, indistintamente de la oportunidad en la que se hubiera realizado, siempre que se encuentren vigentes al momento de su presentación

Para la acreditación del Examen Médico Ocupacional (EMO), establecido para el supervisor y Personal de Seguridad, respectivamente establecido en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, también se podrá acreditar la salud física y mental mediante el certificado emitido por las IPRESS, siempre y cuando cumpla con los requisitos contemplados en las normas expedidas por el Ministerio de Salud.

- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, presentarlo mediante una Declaración Jurada **para la suscripción de contrato**.
- No haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias, presentar declaración jurada para la **suscripción del contrato**.

Nota: Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias es para los que han pertenecido a las FFAA o PNP, por lo tanto, no corresponde para el personal civil.)²¹

- El supervisor designado por el postor deberá cumplir con establecido en el art. 66 del Reglamento del D.L. 1213 la cual establece, que Los servicios de seguridad se prestan obligatoriamente bajo la dirección de un/a Supervisor/a de Seguridad debidamente registrado/a ante la SUCAMEC por lo que debe adjuntar el registro de SUCAMEC como SUPERVISOR el cual deberá ser presentado para el **perfeccionamiento del contrato**

Experiencia:

Dos (02) años de experiencia supervisando actividades o servicios de seguridad y vigilancia.

²¹ De acuerdo a las consultas u observaciones N° 10, 76 y 77 formulado por las empresas VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

La experiencia del supervisor se presentará para la PRESENTACIÓN DE LA OFERTA conforme a lo establecido en el numeral 3.2 de los requisitos de calificación del capítulo III de las bases,

Formación o grado de instrucción:

Como mínimo secundaria completa, para lo cual adjuntará copia de estudios respectivos, expedidos por las instituciones educativas donde cursó los mismos o copia de C4 de la RENIEC. presentar para la suscripción del contrato.

NOTA: Para acreditar la secundaria completa también Se acreditará con copia simple del certificado de estudios o el carnet de SUCAMEC o ficha RENIEC en la medida que se aprecie dicha información²²

Conocimientos:

Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office), acreditado con constancia o certificado de capacitación (30 horas). presentar para la suscripción del contrato.

Nota: El Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office), es acreditado también con constancia o certificado de capacitación (30 horas) otorgada por una institución pública o privada que haya prestado dicho servicio. El cual se presenta para la suscripción del contrato .

También se aceptará La capacitación en computación o informática u ofimática u office. También podrá ser brindado por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC , registrando su firma en dicho certificado.

Capacitación:

Capacitación en Primeros Auxilios con una duración de dieciséis (16) horas.
Capacitación en Extinción de Incendios con una duración de ocho (08) horas.
Capacitación o charla en Gestión de Riesgos de desastres como parte de las normas de Defensa Civil para evacuación de edificaciones en caso de sismo con una duración de (08) horas.

- | **Nota:** Los cursos de capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC. En atención a ello, los cursos de capacitación deben ser acreditados con los certificados de capacitación expedidos por quien realizó la capacitación, conjuntamente con el Instructor acreditado ante la SUCAMEC.

Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC. Deberá

²² De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 22,25,30,31,39,41, 92, 195, 214 y 218 formulado por las empresas JL SEGURIDAD S.R.L, A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, CONSORCIO GURKAS SAC y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C, INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

acreditarlo con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda

Acreditación:

Los documentos requeridos para acreditar el perfil y capacitación del personal Supervisor de Seguridad y Vigilancia, serán entregados **para el perfeccionamiento del contrato**. Salvo los exámenes médicos, que se entregarán, según lo indicado en el literal f), del numeral 27 del presente requerimiento, y la experiencia del supervisor se presentará para la PRESENTACIÓN DE LA OFERTA debidamente acreditada con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán los documentos solicitados para el cumplimiento del perfil, experiencia y capacitación del personal propuesto como Supervisor de Seguridad y Vigilancia

(*) Se adjunta al final los requisitos de calificación

b. PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD

Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros

- Presentar copia del DNI, para la suscripción del contrato
- 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 y judiciales vigente del personal que prestará servicio, presentar para la suscripción del contrato.

Nota: El Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), tienen una vigencia de tres(03) meses desde la fecha de su emisión, lo cual deberá ser tomado en cuenta para su presentación, teniendo en cuenta que este debe estar vigente.

- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, presentar para la suscripción de contrato.
- Contar con Certificados de Salud física y psicológica, el cual exprese buena salud física y mental. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico ocupacional. El certificado médico ocupacional debe ser emitido por clínicas que realizan los exámenes médicos ocupacionales y que estén autorizados por DIGESA. **Para la suscripción del contrato**

Nota: El certificado EMO también puede ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud, tanto para los Supervisores como para los Agentes de Seguridad, indistintamente de la oportunidad en la que se hubiera realizado, siempre que se encuentren vigentes al momento de su presentación

Se precisa que para la acreditación del Examen Médico Ocupacional (EMO), establecido para el supervisor y Personal de Seguridad, respectivamente establecido en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, también se podrá acreditar la salud física y mental mediante el certificado emitido por las IPRESS, siempre y cuando cumpla con los requisitos contemplados en las normas expedidas por el Ministerio de Salud.

- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo, presentarlo mediante una Declaración Jurada **para la suscripción de contrato.**
- No haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias, presentar declaración jurada para la **suscripción del contrato.**

Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias es para los que han pertenecido a las FFAA o PNP, por lo tanto no corresponde para el personal civil)²³

Experiencia:

- Contar con un mínimo de un (01) año ²⁴ de experiencia comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia. Los Agentes de Vigilancia asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia, asimismo también se considera si son licenciados de las FF. AA o Policiales, siempre y cuando no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones por comisión de algún delito o falta grave. **Presentar para la suscripción del contrato.**

LA Experiencia del agente de seguridad que se presentará para el perfeccionamiento del contrato. Debe adjuntar la ficha de SUCAMEC de cada personal de seguridad y el Reporte de Vigilante, emitido por SUCAMEC, de cada personal de seguridad, mediante el cual se acreditará la experiencia. Asimismo, se podrá acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto²⁵

Formación o grado de instrucción:

- Como mínimo secundaria completa, para lo cual adjuntará copia de estudios respectivos, expedidos por las instituciones educativas donde cursó los mismos o copia de C4 de la RENIEC. presentar para la suscripción del contrato

²³ De acuerdo a pliego de absolución de consultas N°10, 76 y 77 de las empresas VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

²⁴ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 24, 32, 40 y 170 formulado por las empresas JL SEGURIDAD S.R.L, A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, CONSORCIO GURKAS SAC y CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.

²⁵ De acuerdo al pliego de absolución de consultas u observaciones N°217 formulado por la empresa INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

NOTA: Para acreditar la secundaria completa también Se acreditará con copia simple del certificado de estudios o el carnet de SUCAMEC o ficha RENIEC en la medida que se aprecie dicha información ²⁶

Capacitación:

Capacitación en Primeros Auxilios con una duración de dieciséis (16) horas, presentar constancias o certificado.

Capacitación en Extinción de Incendios con una duración de ocho (08) horas, presentar constancia o certificado.

Capacitación o charla en Gestión de Riesgos de desastres como parte de las normas de Defensa Civil para evacuación de edificaciones en caso de sismo, con una duración de (08) horas, presentar constancia o certificado.

Nota ²⁷: Se precisa que los cursos de capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. podrán ser brindados por las propias empresas de seguridad privada, a través de instructores inscritos y acreditados en SUCAMEC

Los cuales pueden ser impartidos por las personas jurídicas que prestan o desarrollan servicios de seguridad privada, debidamente autorizadas por la SUCAMEC o pueda ser acreditado por la propia empresa, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC, registrando su firma en dicho certificado.

Se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación, referidos a los cursos que no se encuentran dentro del tutorial de formación básica o de perfeccionamiento dictados por SUCAMEC. Deberá acreditarlo con copia simple de la constancia y/o certificado de capacitación u otros documentos, según corresponda

Acreditación:

Los documentos requeridos para acreditar el perfil y capacitación del personal AGENTE de Seguridad y Vigilancia, serán entregados para el perfeccionamiento del contrato. Salvo los exámenes médicos, que se entregarán, según lo indicado en el literal f), del numeral 27 del presente requerimiento;

Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán los documentos solicitados para el cumplimiento del perfil, experiencia y capacitación del personal propuesto como Supervisor de Seguridad y Vigilancia

²⁶ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N° 22,25,30,31,39,41, 92, 195, 214 y 218 formulado por las empresas JL SEGURIDAD S.R.L, A & G SEGURIDAD INTEGRAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, CONSORCIO GURKAS SAC y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C, INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

²⁷ De acuerdo al pliego de absolución de consultas u observaciones N°57,84,91, 193, 216 y 219 formulado por las empresas PROYECTO HG SECURITY S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C y INVERSIONES GUEVARA S.A.C

12.1 FUNCIONES DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo y capacitado para brindar el servicio en las instalaciones del LA ENTIDAD, las funciones del personal se detallan a continuación:

12.1.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

El Supervisor de la empresa contratada por LA ENTIDAD deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Conducir los relevos con la documentación y las consignas relevantes de cada puesto debiendo tomar conocimiento de todas las ocurrencias del turno de servicio
- b. Formular y entregar impreso el rol del Turno de servicio (día o noche según corresponda) al supervisor de seguridad de LA ENTIDAD.
- c. Mantener comunicación e informar al supervisor de seguridad de LA ENTIDAD respecto a los relevos y ocurrencias del servicio.
- d. Verificar los materiales e implementos de seguridad asignados al servicio, los que se encuentran a su cargo y los entregados en custodia.
- e. Coordinar con el supervisor del LA ENTIDAD los aspectos relativos al cumplimiento de los protocolos de SST establecidos a quienes ingresan para realizar labores en la citada sede.
- f. Verificar la presentación de su personal, que éste se encuentre con los equipos y registros completos.
- g. Informar de inmediato en caso de ausencia o tardanzas injustificadas a fin de no afectar el inicio del turno de servicio.
- h. Mantener informado al personal bajo su responsabilidad, de cada información relevante y que requiera ser conocida en su turno de servicio.
- i. Realizar las rondas de supervisión (programadas o inopinadas) de cada puesto, dando cuenta de las novedades al supervisor de seguridad de LA ENTIDAD.
- j. Elaborar informes escritos de las novedades, incidencias o ocurrencias que se presentarán durante el servicio y presentarlo a la Unidad de Abastecimiento para la adopción de medidas correspondientes
- k. Llevar en forma mensual los reportes de los elementos de control.
 - Reporte mensual de ocurrencias
 - Reporte mensual de control de personal, en físico y digital.
 - Reporte mensual de control de ingreso y salida de vehículos
 - Reporte mensual de control de kilometraje y combustible de inicio y al finalizar la jornada laboral por cada vehículo oficial.
 - Reporte mensual de control de ingreso y salida de materiales
 - Reporte mensual de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales
 - Reporte mensual de control de visitas al INIA, en físico y digital.
- l) Otras que determine la Unidad de Abastecimiento.

12.1.2 FUNCIONES DEL AGENTE

El personal para los puestos de Agente de la empresa contratada por LA ENTIDAD deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Controlar, inspeccionar, identificar y registrar, el ingreso, tránsito y salida de personas, vehículos, materiales, bienes, equipos, herramientas y otros bienes, así como bultos, maletines, y cartapacios.
- b. Controlar las listas y/o guías (de remisión o traslado de bienes) de ingreso y salida proporcionados por la Oficina de Patrimonio del LA ENTIDAD, así como por los proveedores de equipos, materiales y accesorios en general.

- c. Resguardar, mediante rondas de inspección, las áreas internas destinadas al LA ENTIDAD.
- d. Resguardar y custodiar todos los materiales y equipos instalados del LA ENTIDAD.
- e. Resguardar de los depósitos asignados a los proveedores que ofrecerán servicios de LA ENTIDAD
- f. Resguardar los bienes, materiales y equipos del personal y de terceros, ingresados al LA ENTIDAD.
- g. Ejecutar controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los participantes, organizadores y personal de apoyo, al culminar cada jornada del evento: verificación y prevención de situaciones inseguras (puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, materiales o equipos fuera del lugar que les corresponda).
- h. Otras que determine la Unidad de Abastecimiento.

13 OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN EL SERVICIO

- Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos dentro del perímetro interior y exterior de las instalaciones del INIA.
- Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, cortos circuitos, etc.), los mismos deben ser reportados mediante correo o llamada telefónica al personal responsable de la supervisión de seguridad y vigilancia designado por la Unidad de Abastecimiento o a el (la) director (a) de la Unidad de Abastecimiento.
- Protección a los vehículos oficiales del INIA, vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos (zonas fijadas de responsabilidad).
- Impedir el comercio ambulatorio interno de los locales Institucionales.
- El personal de vigilancia mostrará el debido respeto y eficiencia en el desarrollo del servicio en los locales del INIA pudiendo la Oficina de Administración solicitar el cambio del personal que no observe la compostura adecuada, el cual deberá de efectuarse en el menor tiempo posible.
- Los demás servicios de seguridad, protección, control y registro que establezca el INIA a través de la Oficina de Administración y/o la Unidad de Abastecimiento.

14 CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para los consorciados se cumplirá con lo siguiente:

- Número máximo de consorciados será dos (2) integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta y uno por ciento (51%).

15. SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL CONTRATISTA

Las funciones de seguridad y prevención requieren del registro de actividades y ocurrencias en el puesto, para lo cual la empresa a cargo velara por la implementación y empleo de los siguientes registros:

- a. Cuaderno para registro de ocurrencias diarias
- b. Cuaderno para registro y control de personal
- c. Cuaderno para registro y control de ingreso-salida de bienes / materiales
- d. Cuaderno para registro y control de rondas / inspecciones
- e. Entrega de reporte impreso en cada turno de servicio (indicando el puesto y agente asignado por turno)

Estos elementos servirán para acreditar el cumplimiento del servicio y la aplicación de otras penalidades, de ser el caso.

16 UNIFORMES

El uniforme del personal de Seguridad (Agentes y Supervisores) deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023– IN Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN que regula servicios de Seguridad Privada

Supervisor (a) y Agente de vigilancia

- Un (01) terno completo (supervisor)
- Uniforme completo (camisa y pantalón) según Estación – (Agentes de vigilancia).

Además, deberá portar el fotocheck expedido por la SUCAMEC, así como el de la empresa, el cual deberá permanecer visible durante su permanencia en el puesto/servicio y que permita su identificación.

17. CAMBIOS O REEMPLAZO DEL PERSONAL

El retiro o cambio de personal de seguridad por parte del CONTRATISTA deberá contar con la autorización previa del jefe de Seguridad del Instituto Nacional de Innovación Agraria, debiendo el contratista solicitarlo formalmente vía mesa de partes (física o virtual) con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación, adjuntando la documentación completa del nuevo personal de seguridad reemplazante, conforme a la documentación exigida en el numeral 4.2.2.3 perfil del personal requerido, sea para el supervisor o agente, a fin que el jefe de Seguridad del LA ENTIDAD, apruebe y comunique el reemplazo, previa evaluación, dentro de los siguientes (10) días hábiles de presentado el expediente, al correo electrónico del proveedor presentado al momento del perfeccionamiento de contrato. De no haber respuesta en el tiempo establecido por parte de la entidad, se considera el SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO. Adicionalmente podrá remitir la documentación al correo cpalomino@inia.gob.pe.

El personal designado para brindar el servicio de Seguridad y Vigilancia en LA ENTIDAD podrá ser retirado del mismo a solicitud del mismo LA ENTIDAD, dicha indicación será comunicada al contratista mediante un correo electrónico dirigido al representante legal y/o supervisor del Servicio. Dependiendo de la gravedad de la falta incurrida.

Toda solicitud de reemplazo por cambio definitivo del personal debe ser previamente comunicado a la Entidad para la conformidad y autorización respectiva, debiendo presentar los documentos que acreditan que el reemplazante reúne las características iguales o superiores a las del personal reemplazado. El cambio del personal puede ser realizado durante la ejecución del servicio²⁸

18 SUPERVISIÓN

POR EL INIA: La supervisión de la prestación del servicio se efectuará de manera inopinada y sorpresivamente a través del especialista o personal designado por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento. Culminada la inspección, se suscribirá el Acta respectiva señalando las observaciones e inconformidades encontradas. En el caso de encontrarse observaciones, EL INIA procederá a la aplicación de la penalidad respectiva; evaluando la complejidad de la observación encontrada se otorgará un plazo razonable para su subsanación.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, se establecen la aplicación de otras penalidades por incumplimientos en la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

19. DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales el mismo que deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos.

La Remuneración Básica, que deberá considerarse para el servicio en relación al puesto de seguridad de vigilancia y sobre la cual deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (Horas Extras), la sobretasa por jornadas nocturnas, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

Agente: S/ 1,200.00

Supervisor S/ 1,600.00

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Básica Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Remuneración básica
2. Horas extras
3. Asignación familiar
4. Feriados
5. Otras

²⁸ De acuerdo a la consulta u observación N°112 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

6. Total de remuneraciones = 1+2+3+4+5

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerarse los postores que presentan su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que corresponden por Ley.

El precio de la oferta que presenta el postor, deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente y/o cuando por disposición normativa se modifique, 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.

La remuneración total para el personal titular de Agente que labora durante 12 horas en el turno diurno y turno nocturno, y; seis días a la semana deberá considerar una Remuneración básica de S/ 1,200.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo, incluyéndose la asignación familiar (Ley N° 25129) al personal con hijos y para lo que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan remuneraciones niveladas.

En relación a la asignación familiar y bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establecido la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración básica, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal que no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV.

El horario de 19:00 a 07:00 horas comprende la jornada nocturna (de 22:00 horas a 06:00 horas), por lo que el personal que cumpla dicho horario percibirá una bonificación por jornada nocturna equivalente al 35% de la remuneración base (básico). La bonificación por jornada nocturna se aplica sobre la remuneración mensual del trabajador y no únicamente sobre sobre los días de prestación efectiva de labores.

En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad respectivamente, incluyendo la bonificación extraordinaria por Essalud.

En caso que corresponda conforme a Ley, el contratista deberá efectuar el pago de la remuneración vacacional (Decreto Legislativo N° 713) y el depósito de la compensación por tiempo de servicios (Decreto Supremo N° 001-97-TR) en la oportunidad y forma que establece la Ley.

Los Montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a Essalud descritos en la estructura de costos ... constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.

El INIA está facultado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con respecto al personal propuesto, por lo que, la Entidad podrá solicitar al contratista en cualquier momento de a ejecución contractual, la información que permita corroborar el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Queda entendido que, los puesto a cubrirse son de lunes a domingo, debiendo que el personal laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (1) día a la semana, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona (descansero). A los descanseros asignados al servicio que cubren seis (6) descansos durante la semana, le corresponde la misma remuneración, beneficios sociales, aportes a Essalud, etc.

El contratista deberá cumplir con el pago de las remuneraciones, gratificaciones y CTS de la siguiente manera:

- **Remuneraciones:** a más tardar hasta el quinto día hábil del mes siguiente.
- **Gratificaciones:** dentro del plazo previsto por la normativa vigente
- **CTS :** dentro del plazo previsto por la normativa vigente

El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales,

de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

La propuesta económica debe contemplar el reglamento y/o leyes que se encuentren vigentes en el momento de su presentación, es decir La oferta económica deberá contemplar la Remuneración mínima Vital para el año 2025 ²⁹

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán 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 del contrato, bajo responsabilidad del postor.

Se precisa que la presentación de la Estructura de Costos (anexo 4) es obligatoria. El modelo señalado en los términos de referencia denominado anexo 4 (estructura de costos) se encuentra conforme al anexo 4 de las bases estandarizadas, el cual es una guía de los conceptos y partidas que debe considerar el ganador de la buena pro como mínimo, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por ley. Asimismo, se debe tener presente que el anexo n° 4 (segundo guión de importante) de las bases se indica que "(...) **el postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que inciden en la ejecución de la prestación**" ³⁰.

El postor formulará su oferta económica considerando en su estructura de costos un ingreso mínimo mensual igual a la remuneración mínima vital vigente, para cada trabajador, lo que puede ser mejorado por el postor ³¹.

EL POSTOR deberá cumplir con pagar las remuneraciones conforme a los importes detallados en la estructura de costos que presentó para suscribir el contrato.

20 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS.

- a. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del LA ENTIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, LA ENTIDAD determinará si EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
 - EL CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de Administración (OA) a través de la Unidad de Abastecimiento, a fin de que, con un Informe del supervisor designado por LA ENTIDAD, se reporte a la Oficina de Administración, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños

²⁹ De acuerdo a la consulta u observación n° 5 , 07, 26, 54, 58, 158, 182 formulado por las empresas VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C., SAGAZ S.A.C. SERVICIOS DE SEGURIDAD, PROYECTO HG SECURITY S.A.C, PROYECTO HG SECURITY S.A.C., COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C., CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

³⁰ De acuerdo a la consulta u observación N° 16 formulado por la empresa JL SEGURIDAD S.R.L

³¹ De acuerdo a la consulta u observación N° 36 SAGAZ S.A.C. SERVICIOS DE SEGURIDAD

o perjuicios de bienes del LA ENTIDAD, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD comunicará a EL CONTRATISTA los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. EL CONTRATISTA queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes.

Obligación de reposición o pago: El contratista quedará obligado a reponer los bienes perdidos o a pagar los gastos de reparación correspondientes, en un plazo máximo de diez (10) días calendario. En caso de incumplir con la reposición o pago en el plazo establecido, dicha obligación será descontará de la facturación mensual, del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento³²

- En caso de incumplimiento, LA ENTIDAD queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- b. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear LA ENTIDAD ante la autoridad correspondiente, así como la resolución del contrato en caso de reincidencia.
 - c. El informe que aclara esta situación no genera penalidad, pero si se deberá resarcir el monto del 100% del bien o su reposición.
 - d. El procedimiento determinado cumple con realizar la indagación y verificación ante la incidencia, en presencia del supervisor designado por la empresa y el representante por parte de la entidad, donde se firmará un acta y de ser necesario, se realizarán las acciones ante las autoridades correspondientes.
 - e. En caso se determine responsabilidad por parte de EL CONTRATISTA, las gestiones para realizar el pago o reposición deberán efectuarse al siguiente día útil, de haber concluido el plazo de la evaluación.
 - f. El informe respecto a los daños y perjuicios será realizado por la entidad y de encontrarse pertinente se hará de conocimiento a las autoridades correspondientes.

21 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de 730 días calendarios**³³, contabilizados a partir de la fecha de suscripción del acta de instalación del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo para la suscripción del acta de instalación del servicio será en el plazo máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato³⁴.

La prestación del servicio tendrá lugar en la Sede Central del LA ENTIDAD, Av. La Molina N° 1981 – La Molina, Lima.

³² De acuerdo a la consulta u observación n°106 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

³³ De acuerdo a la consulta u observación n°02 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

³⁴ De acuerdo a la consulta u observación n°02 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

22 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

- a) Servicio a todo costo
- b) Sistema de contratación a Suma Alzada
- c) El postor que se adjudique a la buena pro. Deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato.

Los postores deben estructurar sus ofertas bajo el régimen laboral general, considerando todos los beneficios laborales de los trabajadores como son: Remuneración, Vacaciones anuales, Gratificaciones, Seguro Social de salud, asignación familiar, participación en los beneficios, compensación por tiempo de servicios(CTS), Sistema de pensiones, etc. y los demás costos que se requiera para la correcta ejecución de servicio.

- d) La propuesta económica debe contemplar el reglamento y/o leyes que se encuentren vigentes en el momento de su presentación, es decir La oferta económica deberá contemplar la Remuneración mínima Vital para el año 2025 ³⁵

23 VIGENCIA

Desde el acta de instalación del servicio señalado en el numeral 5. Lugar y Plazo de ejecución y hasta que el funcionario responsable de la conformidad de la prestación y se efectúe el pago

24 REAJUSTE DE PAGOS

Durante la vigencia del contrato, éste estará sujeto a reajustes, conforme a lo establecido en el D.S. N° 003-2022-TR; para tal caso, LA ENTIDAD reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo con Ley, siempre que el contratista lo acredite y presente la respectiva Estructura de Costos.

25 CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo del Director de Abastecimiento, previo informe del Responsable de Seguridad y Vigilancia del INIA; dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el Entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de

³⁵ De acuerdo a la consulta u observación n°5 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

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.

26 FORMA DE PAGO

- 26.1 EL INIA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA al finalizar cada mes (mensual)
- 26.2 Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:
- Informe de ocurrencia del servicio mensual donde se indique los hechos más relevantes que el CONTRATISTA como especialista del servicio considere informar.
 - Comprobante de pago (Factura electrónica).
 - Dicha documentación se debe presentar mediante la mesa de parte virtual: <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>

26.3 Documentación adicional a ser presentada según desarrollo del contrato la cual se precisa en el punto

26.4 Consideraciones Especiales:

26.4.1. Pago del primer mes de servicio

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo
- 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 [Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN](#) ³⁶.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

26.4.2. Pagos a partir del segundo mes de servicio

³⁶ De acuerdo a la consulta y/o observación N°01 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprimió en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN. y reemplazado por [Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN que regula los servicios de seguridad privada](#)

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 las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores (incluye descanseros mediante boleta global) destacados al INIA. **Las boletas deberán estar firmadas por el trabajador y empleador**
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior³⁷
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- 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 pago que lo acredite.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de constancia de ESSALUD, del mes anterior

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.

26.4.3. 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 (copia de la documentación que acredite el pago de las remuneraciones y de todos los derechos

previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad).

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”.

Nota.- Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes de la entidad (físico o virtual) con atención a la Unidad de Abastecimiento de INIA

27 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a UN (1) AÑO, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

³⁷ De acuerdo a la consulta formulado por la empresa JL SEGURIDAD S.R.L

- b) El Contratista será responsable ante el INIA, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del INIA, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de la institución como de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o el incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- c) El contratista está obligado a subsanar en el menor tiempo posible, las observaciones que le sean imputadas por el INIA, respecto de la prestación de sus servicios.
- d) El Contratista está obligado a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de vigilancia y seguridad, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas.
- e) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios del INIA.
- f) El Contratista deberá presentar los **exámenes médicos ocupacionales -EMO** en calidad de APTO del personal destacado para prestar el servicio en INIA, en los siguientes plazos:
 - Primer año: Dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, los mismos que deberán ser remitidos, mediante carta, dirigida al jefe de la Unidad de Abastecimiento del INIA, a través de mesa de partes.
 - Segundo año: Dentro de los 30 días calendario de haberse cumplido el año de la presentación de los primeros exámenes, los mismos que deberán ser remitidos, mediante carta, dirigida al Director de la Unidad de Abastecimiento del INIA, a través de mesa de partes.

Nota: El certificado EMO también puede ser emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud, tanto para los Supervisores como para los Agentes de Seguridad, indistintamente de la oportunidad en la que se hubiera realizado, siempre que se encuentren vigentes al momento de su presentación

- g) En caso de pérdida de bienes de propiedad del INIA y/o terceros registrados dentro de las instalaciones, y una vez determinado el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, INIA requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, INIA efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) Cada trabajador debe de contar con su Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, presentarlo para la suscripción de contrato
- i) Al concluir el contrato, el Contratista está obligado a entregar al INIA todos los cuadernos de registros, de control, de ocurrencias y otros utilizados durante el periodo contractual.
- j) El contratista efectuará el pago de la remuneración, horas extras y demás pagos relacionados que correspondan al personal destacado a la Entidad, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar. Para el pago de la remuneración EL CONTRATISTA deberá considerar los siguientes:
 - El contratista pagará una gratificación por Fiestas Patrias a mas tardar el 15 de julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a mas tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley 27735 y su Reglamento DS N°005-2002-TR
 - El contratista está obligado a pagar a su personal puntualmente , como máximo a los cinco (05) días posteriores del mes del servicio. El CONTRATISTA asumirá los gastos directos e indirectos que se realicen para para cumplir con el servicio contratado, tales como pagos de remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales, y todo gasto que fuera necesario hacer en tal sentido , los mismos que son de exclusividad y competencia de la empresa de vigilancia

- Cabe señalar que, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán 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 del contrato, bajo responsabilidad del postor. En 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 las remuneraciones niveladas
- k) Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que por mandato Legal el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos, el INIA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- l) EL CONTRATISTA deberá contar con personal, en cantidad que le permita cubrir las necesidades del servicio en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla oportunamente con la ejecución del servicio³⁸
- m) EL POSTOR deberá cumplir con pagar las remuneraciones conforme a los importes detallados en la estructura de costos que presentó para suscribir el contrato.

28 ADELANTOS Y SUBCONTRATACION

No habrá adelantos, y se encuentra prohibida la subcontratación

ESTÁ PROHIBIDO LA SUBCONTRATACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN ES CAUSAL DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA MANTIENE LA RESPONSABILIDAD POR LA EJECUCIÓN TOTAL DE SU CONTRATO FRENTE A LA ENTIDAD.

29 PENALIDAD

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

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 con 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;

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.

³⁸ De acuerdo a la consulta u observación formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

29.1 OTRAS PENALIDADES ³⁹:

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de documentación solicitada:

PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
Puesto cubierto después de una (01) hora de tolerancia. Aplica al personal titular.	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	El Responsable de Seguridad y Vigilancia del INIA personal encargado por la administración estará a cargo de la supervisión del contrato, emitirá documento donde se evidencia la falta, la misma que se constatará a través de Acta suscrita entre el agente de turno y el supervisor por parte de la entidad.
Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	
Por abandono de puesto o puesto no cubierto en el turno de servicio ⁴⁰ .	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	
Cuando el Contratista cambie al personal sin contar con la autorización previa del supervisor de turno	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	
Cuando el personal que presta el servicio concurra a laborar en evidente estado de ebriedad. ⁴¹	2.50% del valor de la UIT ^(°) La penalidad se aplicará por persona.	
Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas en los contratos	5% de la UIT Por cada ocurrencia individual	
Por no efectuar el depósito de la CTS en forma oportuna (mayo y noviembre), según normativa vigente.	5% de la UIT Por cada ocurrencia individual	Se verificará mediante informe o correo electrónico del responsable de supervisión designado por la Unidad de Abastecimiento

³⁹ La falta de respuesta de la Entidad sobre otras penalidades, no implica que el descargo proceda ni exime de la aplicación de la misma. Producido y comprobado el hecho que originó la penalidad, se procederá con su aplicación conforme a lo establecido en los términos de referencia y el contrato. Los supuestos de aplicación de penalidad son de conocimiento al contratista y éstos a la vez deben comunicar a su personal sobre dichas penalidades, a fin de no incurrir en ellas, con lo cual el contratista podrá prever incurrir en ellas, tomando las acciones preventivas que correspondan.

⁴⁰ El abandono de puesto se configura cuando el supervisor o agente de seguridad deja el puesto sin que haya otro personal que cubra el puesto, o sin que se haya efectuado el respectivo relevo, a partir de ello se aplicará penalidad (consulta u observación n°128 COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.) .

⁴¹ Para determinar el estado de ebriedad, se podrán utilizar una serie de pruebas, como la prueba cualitativa de aire en un alcoholímetro y/o pruebas de coordinación y/o equilibrio, a cargo del médico ocupacional de la Entidad.

PENALIDAD	APLICACION	PROCEDIMIENTO
Cuando la remuneración mensual del personal (Agente o Supervisor) sea menor a la estructura de costos del contrato	10% de la UIT Por cada ocurrencia individual	Se verificará mediante informe o correo electrónico del responsable de supervisión designado por la Unidad de Abastecimiento
Causar daño a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales del INIA	Pago del costo total de la reparación o reposición del bien afectado por parte del contratista o descuento de la factura. Se aplica Por cada ocurrencia individual	Acta de verificación del Área Usuaria
Por no estar correctamente uniformado para cubrir servicio de seguridad o cubrir servicio sin el uniforme correspondiente	5% de la UIT- Se aplica Por cada ocurrencia individual	Acta de verificación del Área Usuaria

EL CONTRATISTA deberá informar a su personal de la lista de penalidades vigente en el presente servicio en cada tipo de actividad.

Se precisa que, los supuestos de aplicación de penalidad indicados en la tabla de penalidades son de conocimiento al contratista y éstos a la vez deben comunicar a su personal sobre dichas penalidades, a fin de no incurrir en ellas, con lo cual el contratista podrá prever incurrir en ellas, tomando las acciones preventivas que correspondan⁴².

29.1.1 El Responsable de Seguridad y Vigilancia del INIA o la persona designada para la supervisión directa, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita conjuntamente con el agente destacado para el servicio en representación de EL CONTRATISTA.

Asimismo, una vez levantadas las observaciones se procederá a suscribir el acta respectiva.

a) **Las actas de verificación de seguridad:**

- Se detalla la ocurrencia de la infracción, esta es suscrita y firmado por el responsable de la Oficina de Abastecimiento del LA ENTIDAD y el personal de seguridad (supervisor o agente de la empresa) del puesto de vigilancia observado, en calidad de representante de la empresa de seguridad.
- Simultáneamente se le comunica al CONTRATISTA mediante su correo institucional, remitiendo una copia del Acta de verificación dirigido al Gerente General, para las acciones de su competencia.
- Si el CONTRATISTA no suscribe o valide el ACTA remitido, dentro del plazo de dos (02) días calendario de recibido el correo electrónico, LA ENTIDAD dará por aceptado el contenido de este, procediendo a aplicar las penalidades correspondientes.

b) **Informes de seguridad del LA ENTIDAD:**

⁴² De acuerdo al pliego de absolución de consultas u observaciones N°134 y a35 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

- Los informes sobre detección de infracciones en los registros de ocurrencias, registro de control de servicios u otros, son elaborados por el responsable de seguridad del LA ENTIDAD y remitida a la Oficina de Abastecimiento para su evaluación y acciones consiguientes.
- Simultáneamente, se notifica al CONTRATISTA mediante su correo institucional, remitiendo una copia del informe de seguridad del LA ENTIDAD al Gerente General, para las acciones de su competencia.
- Si el CONTRATISTA no suscribe o valida el informe trasladado, establecido en el párrafo anterior, dentro del plazo de dos (02) días calendario de recibido el correo electrónico, LA ENTIDAD dará por aceptado el contenido de este, procediendo a aplicar las penalidades correspondientes.

29.1.2 Estas penalidades se deducen del pago final de cada evento, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

29.1.3 Estos 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.

29.1.4 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 podrá resolver el contrato por incumplimiento.

29.1.5 Cuando el contratista presente su descargo de alguna infracción impuesta por otras penalidades, la Oficina de Seguridad en el plazo de cinco días (05) hábiles emitirá el pronunciamiento sobre el descargo presentado por el contratista, previa opinión del responsable de seguridad del LA ENTIDAD.

Las notificaciones al CONTRATISTA para que haga sus descargos se realizarán por medios electrónicos.

EL CONTRATISTA⁴³ puede presentar los descargos correspondientes en el plazo de 02 días calendarios de evidenciado la falta; la justificación se presenta ante la Oficina de Administración (OA) a través de la Unidad de Abastecimiento. Dicha documentación se debe presentar mediante la mesa de parte virtual: <https://app.inia.gov.pe/mesadepartes/login>

Es importante señalar que, la aplicación de otras penalidades es por cada ocurrencia y por faltas o incumplimientos a los supuestos de aplicación de penalidades, debidamente corroborados según procedimientos en cada caso de la tabla de otras penalidades, en ese sentido, la aplicación de la penalidad se comunicará al contratista para su conocimiento, según el procedimiento establecido para cada caso de los supuestos indicados en la tabla de otras penalidades.⁴⁴

Se precisa que La falta de respuesta de la Entidad sobre otras penalidades, no implica que el descargo proceda ni exime de la aplicación de la misma. Producido y comprobado el hecho que originó la penalidad, se procederá con su aplicación conforme a lo establecido en los términos de referencia y el contrato

⁴³ De acuerdo a la consulta u observación n°132 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

⁴⁴ De acuerdo a la consulta u observación n°131 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

30 CONDICIONES Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el marco del artículo 68° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se precisan las condiciones y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y para hacer frente a posibles emergencias sanitarias que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.

a) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como, de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus colaboradores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del INIA; así como, garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de INIA, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por el INIA a la suscripción del contrato.

b) FRENTE A EVENTOS SANITARIOS IMPREVISTOS

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vigentes vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos declarados durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, cuando corresponda, deberá adoptar los protocolos y medidas sanitarias dispuestas por las autoridades competentes del Gobierno Peruano, para la prevención, contención y mitigación de la epidemia, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto de incumplimiento.

31 DE LAS POLIZAS

El proveedor deberá contar con los siguientes seguros vigentes y presentar a la Oficina de Abastecimiento al inicio de cada servicio y debe estar vigente durante el plazo de contratación:

Importante⁴⁵ :

- La relación de personal deberá de contener a todo el personal propuesto, incluyendo descanseros y retenes.
- Los seguros deben contener tanto al personal destacado a INIA como a los descanseros o retenes
- La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así

⁴⁵ De acuerdo a las consultas u observaciones N°114, 118, 119, 160 Y 161 formulado por las empresas COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

- como el cronograma de pago de la póliza.
- Todo el personal destacado al servicio, incluido el personal descansero y retén, deberá estar incluido en las pólizas correspondientes que se encuentran señaladas en los Términos de Referencia
 - Los seguros deben contener tanto al personal destacado a INIA como a los descanseros o retenes
 - Todo el personal presentado para brindar servicios deberá encontrarse coberturado en las pólizas de seguros requeridas por las bases.
 - Las pólizas establecidas en el presente procedimiento, son tipos de seguros que buscan proteger a las empresas y trabajadores ante diferentes situaciones y riesgos que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
 - Es responsabilidad del Contratista mantener la vigencia de cada póliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Para tal efecto, el proveedor deberá presentar anualmente la constancia de que las pólizas se encuentran vigentes con las primas pagadas, vía la presentación de copia de las facturas y/o constancias de haber sido canceladas y/o el documento de financiación de las primas correspondientes

Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:

La empresa deberá contar con una póliza de seguros de responsabilidad extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra al LA ENTIDAD, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del LA ENTIDAD (Instituto Nacional de Innovación Agraria) deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil dólares americanos).

Considerando que la póliza de responsabilidad civil no se puede endosar a favor de la entidad, La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados. Se debe considerar en la póliza la ENTIDAD como tercero y asegurado adicional⁴⁶.

Póliza de deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, sea por sustracción y/o cualquier hecho deshonesto cometido por los vigilantes y/o trabajadores de la empresa de seguridad contratada mientras realicen su trabajo dentro de los ambientes señalados para la seguridad.

Esta póliza emitida a favor del LA ENTIDAD deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente a US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil dólares americanos).

Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, del personal destacado.

El contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el periodo de la contratación.

Se precisa que todo el personal destacado al servicio, incluido el personal descansero y retén, deberá estar incluido en las pólizas correspondientes que se encuentran señaladas en los Términos de Referencia.

Póliza de seguro de vida ley

El contratista deberá contar con una póliza de seguro Vidal Ley durante el periodo de la contratación.

⁴⁶ De acuerdo a las consultas u observaciones 121 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

La póliza de vida Ley es un seguro de vida obligatorio que las empresas deben contratar para sus trabajadores, desde el primer día de labores. Esta póliza está contemplada en la Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, aprobada por el Decreto Legislativo N° 688

Se precisa que todo el personal destacado al servicio, incluido el personal descansero y retén, deberá estar incluido en las pólizas correspondientes que se encuentran señaladas en los Términos de Referencia.

CONDICIONES

Adicionalmente, las pólizas deberán incluir las siguientes condiciones especiales:

- Incluirá al INIA como asegurado adicional en la póliza de Deshonestidad y como tercero, en la póliza de Responsabilidad Civil.
- Se mantendrá indemne al INIA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores después de culminado el plazo del contrato, por daños (informados o no informados) por los plazos que exige la ley o aquel determinado por el Juez.
- La Aseguradora renuncia a sus derechos de subrogación contra el INIA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores.

PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS

El Contratista deberá presentar copia de las pólizas para la suscripción del contrato, así como la copia de las primas canceladas.

Es responsabilidad del Contratista mantener la vigencia de cada póliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Para tal efecto, el proveedor deberá presentar anualmente la constancia de que las pólizas se encuentran vigentes con las primas pagadas, vía la presentación de copia de las facturas y/o constancias de haber sido canceladas y/o el documento de financiación de las primas correspondientes

32 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción de Contrato, el Contratista presentará la siguiente documentación:

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

Nota: La fecha de vigencia del DNI no constituye impedimento para su aceptación según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1246 ⁴⁷

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴⁸. (**Anexo N° 12**)
- 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.

⁴⁷ De acuerdo a la consulta u observación N°71 y 72 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

⁴⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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° 4.⁴⁹
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

Nota: Se precisa que, el periodo de destaque esta referido al periodo de la contratación del personal propuesto

- 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.

Nota: El Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), tienen una vigencia de tres (03) meses desde la fecha de su emisión, lo cual deberá ser tomado en cuenta para su presentación, teniendo en cuenta que este debe estar vigente.⁵⁰

- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias es para los que han pertenecido a las FFAA o PNP, por lo tanto, no corresponde para el personal civil.)⁵¹

- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.⁵²
- ~~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.

La entidad aceptará pólizas con vigencia de un año y de renovación automática. Asimismo, deberán presentar copia de los abonos realizados a la aseguradora, así como el cronograma de pago de la póliza).⁵³

- q) Cuenta de detracción del Banco de la Nación
- r) Indicación de la fecha de pago de las remuneraciones a su personal, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 de los Términos de Referencia.
- s) Documentos requeridos para acreditar el perfil, formación, conocimientos y

⁴⁹ De acuerdo a la consulta u observación N°16 formulado por la empresa JL SEGURIDAD S.R.L La presentación de la Estructura de Costos (anexo 4) es obligatoria. El modelo señalado en los términos de referencia denominado anexo 4 (estructura de costos) se encuentra conforme al anexo 4 de las bases estandarizadas, el cual es una guía de los conceptos y partidas que debe considerar el ganador de la buena pro como mínimo, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por ley. Asimismo, se debe tener presente que el anexo n° 4 (segundo guion de importante) de las bases se indica que "(...) el postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que inciden en la ejecución de la prestación. Los postores no deben omitir algún concepto del ANEXO N°04, ya que es lo mínimo requerido.

⁵⁰ De acuerdo a las consultas 82 y 185 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C y CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.

⁵¹ De acuerdo a la consulta u observación N°10,76 Y 77 formulado por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C y COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

⁵² Es indispensable que los carnets de SUCAMEC se encuentren vigentes a la suscripción del contrato y durante todo el periodo del servicio de vigilancia, así como el registro a nombre de la empresa postora. En ese sentido, el Postor deberá prever dicho requisito a efectos de la suscripción del contrato, en atención a los plazos previsto RLCE. Según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo 1213 que regula los servicios de seguridad privada, establece que el personal de seguridad debe portar el carnet SUCAMEC vigente durante la prestación o desarrollo del servicio de seguridad, (Art. 25 inciso a); por consiguiente, al ser un requisito indispensable la empresa de seguridad debe contar oportunamente con los carnets emitidos por SUCAMEC.

El reglamento de la mencionada norma, establece las obligaciones y prohibiciones para brindar los servicios de seguridad privada, ver artículo 52 literales f, k, q y artículo 53, literal k, entre otros y artículo 59. (59.1, 59.2, 59.3)

⁵³ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°115 formulado por la empresa COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C

capacitación del Supervisor de Vigilancia y Seguridad, señalados en el numeral 12 de los Términos de Referencia.

- t) Documentos requeridos para acreditar el perfil, experiencia, formación, y capacitación del Agente de Seguridad, señalados en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
La relación de personal deberá de contener a todo el personal propuesto, incluyendo descanseros y retenes, además de los perfiles detallados en el Capítulo III del numeral 12 de los Términos de Referencia de las bases.
- u) *Copia de la autorización del uso de frecuencia y de la Licencia de operaciones emitido por el MTC para el uso de radios, acreditado mediante copia de autorización del MTC a nombre del postor y/o en caso de consorcios, a nombre del consorciado que se haya comprometido en proveer dichos equipos y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC del arrendador de las radios. Se precisa que la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio.*

*Precisar que El postor deberá de presentar la Autorización del MTC a su nombre y/o en el caso de los consorcios, dicha autorización lo debe pertenecer a la empresa comprometida con la ejecución del servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio; y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC. Asimismo, la frecuencia es UHF o VHF. la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato)
Las autorización de radios se deberá presentar de acuerdo a la norma vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).⁵⁴*

- v) *Autorización para la prestación del servicio de vigilancia privada bajo la modalidad de prestación de servicios de tecnología de la seguridad .⁵⁵*
- w) Disponer de Infraestructura estratégica con sede en Lima (puede ser sucursal), acreditado con copia de la licencia de funcionamiento vigente, para la suscripción de contrato.

Nota: Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas.

33 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

⁵⁴ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°50, 96,97, 98,99,100,101,104-209 formulado por las empresas EMPSER SECURITY S.A.C, COMPAÑIA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C, INVERSIONES GUEVARA S.A.C.

⁵⁵ De acuerdo al pliego de absolución de consultas N°49 formulado por la empresa EMPSER SECURITY S.A.C

34 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Nacional de Innovación Agraria – LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

Para tal efecto el Instituto Nacional de Innovación Agraria – LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

35 CLÁUSULA 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 con el 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

36 CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación de información inexacta o falsa de la declaración jurada e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y Mitigación de Conflicto de intereses en acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, en caso se incumpla con los procedimientos señalados en el Artículo 5 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

37 OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los SIETE (07) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • Copia simple de Resolución de autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada 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; otorgado por la SUCAMEC • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 6 del Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor Experiencia mínima de dos (02) años en supervisión en el servicio de seguridad y vigilancia como personal clave o servicios de seguridad y vigilancia requerido como Supervisor y/o Jefe y/o Director en Seguridad y Vigilancia en el sector Público y/o Privado para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.</p>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,400,000.00 (SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁵⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[96] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
------------------------------	--

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁵⁷</p> <p>El referido certificado debe estar vigente⁵⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

⁵⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁵⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁵⁹ acorde con ISO 9001:2015⁶⁰ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁶¹.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor⁶² y estar vigente⁶³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶⁴

Importante

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

⁵⁹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

⁶⁰ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

⁶¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁶² En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁶³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁶⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA**, que celebra de una parte EL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131365994, con domicilio legal en Av. La Molina 1981 - La Molina], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA** 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA**

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 PAGO⁶⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

⁶⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 24 MESES el mismo que se computa A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 DIRECTOR DE ABASTECIMIENTO, PREVIO INFORME DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INIA; en el plazo máximo SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO] año 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.

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 CONTROVERSIAS⁶⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁶⁷

[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 ENTIDAD⁶⁸

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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

⁶⁶ 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).

⁶⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁶⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁶⁹.

⁶⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-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 ⁷⁰		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 servicios⁷¹

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.

⁷⁰ 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.

⁷¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-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 ⁷²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷⁴		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.

⁷² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁷³ Ibídem.

⁷⁴ 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 servicios⁷⁵

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.

⁷⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁷⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁷⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁷⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁴
1										
2										
3										
4										

⁷⁹

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.

⁸⁰

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.

⁸¹

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".

⁸²

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

⁸³

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.

⁸⁴

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INIA-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.



Firmado digitalmente por:
PALOMINO REPETTO ABEL CECILIO FIR
08715858 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 15:50:24-0500



Firmado digitalmente por:
CORREA VIGO Patricia Del
Carmen FAU 20131365994 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 17:14:29-0500



Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO O' BRIEN
Ivette FAU 20131365994 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/03/2025 18:18:02-0500