

BASES INTEGRADAS 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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-INEN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y
SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO
NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**

2024

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.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

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 accesorio, 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 ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO
Teléfono: : (01) 201-6500
Correo electrónico: : Logistica22@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000144-2024-GG/INEN de fecha 16 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se ejecutará por un plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS**, contados desde el mismo día en que se cumplan las siguientes tres condiciones: 1) Suscripción del contrato, 2) Aprobación del Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos, y 3) Firma del Acta de Instalación del Servicio. (El servicio iniciará a las 06:00 horas).

, 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 Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, ambas áreas ubicadas en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria; en adelante, el Reglamento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- 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° 32103 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas²

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

² De acuerdo a la consulta presentada por PROXUS SECURITY S.A.C.

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**)
- 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

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/>

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 d), e) y i), según corresponda.

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 12**)

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.

- h) 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 de las Bases Estándar del OSCE.
- i) Relación del personal que prestará el servicio (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), consignando sus nombres y apellidos completos, N° de Documento de identidad o carné de extranjería, N° de carné SUCAMEC y fecha de caducidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Pólizas de Seguro, en original o copia simple, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 11 de los Términos de Referencia (Seguro de deshonestidad, Seguro de responsabilidad civil, Seguro complementario de trabajo de riesgo y Seguro vida ley).
- k) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- l) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente suscrito por su representante legal.
- m) Copia de la licencia autorizada vigente por el Ministerio de Transporte y Comunicación (MTC), por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los ochenta y cuatro (84) equipos de radio comunicación VHF/UHF, según lo requerido en el presente documento de Términos de Referencia.
- n) En caso de consorcio, cada uno de los integrantes debe adjuntar copia de la vigencia del poder del representante legal.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro, respecto a su personal que prestará el servicio (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), **debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:**

SUPERVISORES DE VIGILANCIA:

- a) Copia del Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
- b) Copia del certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa para el caso de personal de Procedencia Civil; o Copia de la Resolución de Oficiales o Suboficiales en situación de retiro para el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP.
- c) Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD).
- d) Copia simple de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC.
- e) Copia de Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor.
- f) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten la Capacitación en:
 - Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
 - Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
 - Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
 - Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);llevada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC.
- g) Copia simple de diploma, constancia o certificado que acredite el Curso en Gestión de Riesgo de Desastres, de mínimo 24 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación), o por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, o por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.

- h) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten el Curso de Ofimática o Computación o Informática, de mínimo 30 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación).
- i) 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.
- j) Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad.

AGENTES DE VIGILANCIA:

- a) Copia del Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
- b) Copia del certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa para el caso de personal de Procedencia Civil; o Copia de la Resolución de Oficiales o Suboficiales en situación de retiro para el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP.
- c) Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD).
- d) Copia simple de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC (Solo de los agentes que portan armas).
- e) Copia de Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor.
- f) Copia simple de certificados o constancias que demuestre contar como mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas.
- g) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten la Capacitación en:
 - Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
 - Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
 - Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
 - Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);llevada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC.
- h) 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.
- i) Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad.

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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

La carta con los requisitos para la suscripción estará dirigida a la Oficina de Logística del INEN.

Cuando se constituya garantía mediante Carta Fianza: Se presentará en Mesa de Partes (o la que haga sus veces) ubicada en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 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).

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIÓDICA (MENSUAL), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Conformidad de la prestación de servicio otorgada por el funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) y del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales (UFSG) de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), previo informe del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS).
- Copia del cuadro de resumen de la asistencia del personal de seguridad destacado en el INEN, por el mes prestado.
- Comprobante de pago.
- Copia de PDT 0610. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro Vida Ley. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiarios con el pago es el personal destacado en el INEN.
- Informe mensual del contratista de la ejecución del servicio brindado (requerido en el numeral 7.1 de los TDR).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INEN, en Av. Angamos Este N° 2520, Surquillo.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.⁸
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.⁹
- Relación del personal (nombres y apellidos completos, y DNI) que prestó servicios en las instalaciones del INEN en el mes a ser cancelado.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Copia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del Vida Ley del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Relación del personal (nombres y apellidos completos, y DNI) que prestó servicios en las instalaciones del INEN en el mes a ser cancelado, consignado el detalle de los pagos realizados.

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

Pago del último mes de servicio

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

Nota: Todas las fotocopias deberán estar legibles, caso contrario serán devueltas como observación para su subsanación.

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



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Versión: 02

TERMINOS DE REFERENCIA

15.Julio.2024

"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN"

1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad física al personal asistencial y administrativo que presta servicios en las diferentes áreas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, así como salvaguardar las instalaciones, activos, equipos, bienes e inmuebles del Estado que administra el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN o activos o bienes de terceros que se encuentran en custodia de la Entidad, para asegurar el normal desarrollo de sus actividades y cumplir adecuadamente sus objetivos.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

2.1. OBJETIVO GENERAL

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, requiere contar con el servicio de seguridad y vigilancia que preste un servicio eficiente y eficaz y brinde la previsión y protección contra potenciales eventos que pongan en peligro al personal que se encuentre en los locales institucionales del INEN, bienes patrimoniales y/o bienes de terceros que se encuentran en custodia de la Entidad; de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1. Brindar previsión y protección contra posibles daños, hurtos, robos, deterioros, sabotaje u otros eventos que pongan en riesgo la seguridad e integridad física de las personas, instalaciones, vehículos, así como al patrimonio y bienes bajo responsabilidad del INEN.
- 2.2.2. Prevenir y neutralizar riesgos que atenten contra la seguridad e integridad física de los pacientes, familiares y servidores de la Institución.
- 2.2.3. Evitar sustracciones de dinero recaudado, pérdida y/o robo sistemático de insumos, accesorios, materiales médicos, suministros y/o salidas de bienes patrimoniales no autorizados.
- 2.2.4. Custodiar la conservación de la infraestructura, equipamiento, acervo documentario e historias clínicas.
- 2.2.5. Evitar la fuga de pacientes que se encuentran en hospitalización.
- 2.2.6. Controlar el cumplimiento de protocolos, directivas o lineamientos de bioseguridad, así como el control del uso de equipos de protección personal de acuerdo a las normas legales promulgadas por el gobierno nacional, ante cualquier estado de emergencia sanitaria que se suscite.

3. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por el personal designado por el contratista que satisfaga los requerimientos plasmados en las siguientes consideraciones y que cuente con el respectivo equipamiento también detallado en el presente documento de Términos de Referencia.

4.1. ALCANCE DEL SERVICIO

Deberá considerarse lo establecido en el Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia con el respectivo equipamiento, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

A continuación, se plasma un cuadro resumen respecto a los puestos de seguridad y vigilancia que el contratista deberá cubrir con su personal durante el plazo del servicio:



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad
SUPERVISOR DE VIGILANCIA	DIURNO	12 H	L-D	2
AGENTE DE VIGILANCIA		12 H	L-D	33
		12 H	L-S	26
SUPERVISOR DE VIGILANCIA	NOCTURNO	12 H	L-D	1
AGENTE DE VIGILANCIA		12 H	L-D	22
TOTAL				84

La distribución de los agentes y supervisores se efectúa de la siguiente manera:

- 02 supervisores de vigilancia de 12 horas (turno diurno), de lunes a domingo.
- 33 agentes de 12 horas (turno diurno), de lunes a domingo.
- 26 agentes de 12 horas (turno diurno), de lunes a sábado.
- 01 supervisor de vigilancia de 12 horas (turno nocturno), de lunes a domingo.
- 22 agentes de 12 horas (turno nocturno), de lunes a domingo.

4.2. ACTIVIDADES GENERALES

El CONTRATISTA deberá realizar los siguientes controles:

4.2.1. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL INEN

- ❖ Controlar el ingreso y salida de los servidores y funcionarios, se efectuará únicamente por la puerta 4 de acuerdo al horario establecido en el INEN, así como el uso de Fotocheck obligatorio.
- ❖ Solicitará con cortesía la revisión y verificación del contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten los servidores y funcionarios que ingresen y salgan del INEN, en caso de detectarse objetos sospechosos y equipos informáticos (sin documentos que acrediten su procedencia y/o autorización respectiva), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al Servicio de Vigilancia Interna del INEN.
- ❖ No permitir el ingreso de personal del INEN en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.
- ❖ Controlar la salida del personal en el horario establecido los permisos y/o comisiones a través de papeletas de salida u otro documento de autorización expresa del jefe de la Oficina que corresponda.

4.2.2. CONTROL DE INGRESO DE PACIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL

- ❖ Controlar el ingreso y salida de los usuarios, contratistas, visitantes (personal ajeno a la institución), mediante el uso del pase de "visitante", tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del INEN, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados, garantizando un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- ❖ Revisar el contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten todo el público que ingresen y salgan de las instalaciones del INEN, en caso de detectarse objetos sospechosos (sin documentos que no acrediten su procedencia), no



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.

- ❖ No permitir el ingreso de personas en evidente estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.
- ❖ Controlar el ingreso y salida de los pacientes permitiendo que ingrese con un solo acompañante, previa verificación de algún documento que identifique como paciente del INEN, debiendo registrar el DNI en el equipo informático (Touch) a los pacientes y usuarios en general. Asimismo, se debe realizar los siguientes controles:
 - Control de armas
 - Control de maletines, paquetes, bultos, etc.;
 - Control de documentación
 - Control de materiales
 - Control de Patrimonio en general y,
 - Otros.

3

4.2.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

- ❖ Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con la Unidad Funcional de Servicios Generales – Área de servicio de Transporte del INEN.
- ❖ Protección a los vehículos de propiedad del INEN y a los vehículos de los trabajadores del INEN contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras que se encuentren en la playa de estacionamiento del INEN, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- ❖ Revisar en la salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porten el personal del INEN, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de la Institución, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de los terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

4.2.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL.

- ❖ Controlar el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos y/o enseres, insumos en general y documentos de trabajo, los mismos que deben contar con el documento de ingreso y/o salida, de no contar con la autorización de ingreso y/o salida, se comunicará al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna y/o al funcionario responsable del área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística del INEN y registrar en el cuaderno de reporte.
- ❖ Revisar el contenido de las cajas, bultos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales con cortesía entre otros, que ingresen o se retiren del INEN, portados personalmente con la finalidad de evitar el ingreso de objetos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad de la Entidad o del personal e impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales institucionales, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.
- ❖ 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 el CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- ❖ Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los contratistas o de los usuarios en general deberá estar debidamente autorizado mediante documento de desplazamiento interno/externo de bienes patrimoniales, guías de remisión y facturas según corresponda.

4.2.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

- ❖ Controlar el ingreso y salida de bienes, tales como: paquetes, laptops, equipos informáticos, materiales de enseñanza, maletines, bultos, documentos, sillas de ruedas, entre otras de propiedad de terceros, cuando el ingreso y salida corresponda a un plazo no mayor a un (01) día, se deberá otorgar el documento de control (guías de bienes), en



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

este último caso, de no contar con la autorización, dicha situación será comunicada al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.

4.2.6. ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

- ❖ Deberá ejecutar el Plan Integral de Seguridad (una vez aprobado) para siniestros a causa de sismos, incendios inundaciones, etc.
- ❖ De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, actos delictivos como robos, deterioros, pandillaje o cualquier otro acto que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al público usuario, personal y/o los bienes de propiedad del INEN.

4.2.7. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

- ❖ Dispondrá de un control perimetral permanente de todos los sectores externos adyacentes al local institucional, así como a la playa de estacionamiento, efectuando el monitoreo con los agentes asignados y desde las garitas de ingreso. Así mismo, la empresa impedirá el ingreso y la presencia de personas extrañas en el perímetro del INEN, para lo cual dará cuenta al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN a través del respectivo informe escrito y asimismo comunicando previamente la ocurrencia haciendo uso de los medios de comunicación verbal. Para realizar este procedimiento, necesariamente se deberá contar con equipos de comunicación en tiempo real entre los puntos distantes.

4.3. FUNCIONES GENERALES DE LOS PUESTOS

4.3.1. SUPERVISORES DE VIGILANCIA (PERSONAL CLAVE)

- ❖ Es el nexo entre el INEN y el Contratista. Su función principal será la de coordinar con el responsable del servicio de vigilancia del INEN, sobre aspectos operativos y administrativos relacionados al personal asignado al servicio.
- ❖ Es el responsable de la verificación del servicio y el estricto cumplimiento de las funciones del personal de seguridad privada.
- ❖ Impartir indicaciones específicas a todo el personal del contratista que ingresa al servicio.
- ❖ Velar por la disciplina, el orden y presencia del personal a su cargo, así como por bienestar general aplicando con buen criterio el reglamento interno de trabajo emitido por el contratista.
- ❖ Sostendrá reuniones de coordinaciones con el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN y/o funcionarios involucrados en la custodia, control y seguridad de la Institución.
- ❖ Organizar, dirigir, supervisar y controlar el servicio de vigilancia privada, así como protección en las instalaciones donde presta el servicio.
- ❖ Al iniciar cada servicio, deberá informar al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, el control de asistencia del personal destacado.
- ❖ Controlar los horarios del personal de seguridad asignado a las instalaciones del INEN y verificar y controlar diariamente la asistencia y puntualidad de los mismos.
- ❖ Hacer cumplir las órdenes de servicio impartidas por el responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.
- ❖ Efectuar rondas inopinadas durante el servicio a los diferentes puestos de vigilancia, se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias, registrando la hora del mismo.
- ❖ Realizar informes sobre incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno y las acciones tomadas.
- ❖ Mantener comunicación con radio portátil con los agentes de vigilancia.
- ❖ En caso se presenten situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público en caso de ocurrencias o incidencias interno/externos, que ocurren durante el servicio, deberá comunicar al responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN y coordinarán con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ❖ Desarrollar concientización al personal de seguridad y vigilancia particular de la necesidad de cooperar con todo lo que tiene que ver con seguridad, estando en estado de alerta para evitar daños al patrimonio del INEN.
- ❖ Suscribir las Actas de Constatación y/o de ocurrencias, en caso que se detecte algún supuesto de incumplimiento del servicio que implique penalidad.
- ❖ Otras funciones que determine el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

5

4.3.2. AGENTES DE VIGILANCIA (PERSONAL NO CLAVE)

- ❖ Registrar en el cuaderno de ocurrencias diaria sobre cualquier situación presentada durante el desarrollo del turno.
- ❖ Registrar en el cuaderno de control de personal el ingreso y salida de los trabajadores de la entidad que se retiran con boleta de permiso, refrigerio o el personal que no registra su asistencia en el marcador biométrico, durante el servicio.
- ❖ Registrar en el cuaderno de control de bienes en general, el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos, insumos, y enseres en general, que se desarrolle durante el turno.
- ❖ Deberá verificar que los trabajadores de las empresas particulares y/o proveedores que ingresan a la Entidad para dejar mercadería, deben presentar fotocopia de la póliza vigente del seguro Contra todo Riesgo-SCTR y debe contar con EPPS de trabajo de riesgo.
- ❖ Registrar en el cuaderno de control de Proveedores, el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos, insumos, enseres en general y entre otras, que se desarrolle durante el turno.
- ❖ Registrar en el cuaderno de Proveedores, el ingreso y salida de empresas contratistas que realizan servicios de mantenimiento preventivo o correctivo en general, para ello, antes de su ingreso, solicitará el SCTR vigente de los trabajadores y el documento donde autoriza la entidad, que se desarrolle durante el turno.
- ❖ Registrar en el cuaderno de control de sillas de ruedas, el prestamos de sillas de sillas ruedas a los pacientes del INEN, previamente solicitará a cambio el DNI, que se desarrolle durante el turno.
- ❖ Registrar en el cuaderno de control de vehículos, el ingreso y salida de los vehículos que se encuentren en la playa de estacionamiento del INEN, que se desarrolle durante el día.
- ❖ Informar al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, según corresponda, de las condiciones inseguras que observe durante la prestación de servicio.
- ❖ Verificar que el personal del INEN y público en general (contratistas, visitantes, entre otros) ingresen portando a la vista el fotocheck y/o pase de "Visitante" respectivamente.
- ❖ Registrar el DNI en el equipo (Touch), el ingreso y salida de los pacientes, visitantes y público en general, que se desarrolle durante el turno.
- ❖ Operar los equipos de escaneo (detectores de metal portátiles), para control de paquetes, mochilas u otros.
- ❖ Revisar cajas, bultos, carteras, paquetes, maletines y materiales que ingresan y salen del INEN.
- ❖ Cautelar el acervo documentario y las historias clínicas que forman parte del patrimonio institucional.
- ❖ Otorgar guías de bienes, a los servidores o usuarios en general que ingresan con bienes particulares como: silla de ruedas, laptops, camillas, balones de oxígeno, etc.
- ❖ Intervenir en cuyos casos se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, inundaciones, accidentes, evacuaciones, simulacros) y ejecutar acciones inmediatas en salvaguarda de los intereses personales e institucionales.
- ❖ Efectuar rondas al inicio, durante y al término del horario laboral, a fin de verificar situaciones inseguras: Puertas y ventanas no aseguradas, servicios higiénicos conformidad, caños de agua abiertos, sistema y gabinetes contra incendio conformidad, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, puertas y ventanas de vehículos inseguras entre otros, etc.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ❖ Vigilar permanentemente todos los pisos, áreas internas y sectores exteriores adyacentes del INEN, así como playa de estacionamiento, de corresponder, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.

4.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia brindado por el contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, de existir incumplimiento de dicho marco legal, la Entidad procederá conforme a lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

- 4.4.1. EL CONTRATISTA será responsable de la supervisión, ejecución y cumplimiento de las obligaciones, establecidas en el presente documento de Términos de Referencia.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días feriados y días no laborables; iniciando sus labores cotidianas de manera puntual y disciplinada, demostrando buen trato hacia los usuarios y personal durante su permanencia, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios están establecidos en el presente documento de Términos de Referencia, los cuales se ajustarán a las necesidades previstas del INEN.

- 4.4.2. El personal de seguridad y vigilancia (supervisores y agentes) contarán con cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio¹ dentro del turno de doce (12) horas. Para ello, el contratista deberá determinar la rotación entre los agentes a fin que sus puestos permanezcan vigilados durante su tiempo de refrigerio.

- 4.4.3. El CONTRATISTA deberá instruir a su personal operativo a fin de conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal e intervenir en caso de presentarse siniestros por incendio, sismos, inundaciones y emergencias.

- 4.4.4. El CONTRATISTA será responsable de efectuar todos los controles con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones bajo su custodia.

- 4.4.5. El CONTRATISTA, bajo su costo, deberá instalar lockers para que el personal de seguridad destacado en el INEN pueda guardar sus pertenencias, los cuales deben estar enumerados; así como también mesas y bancas para ser utilizados para el consumo de alimentos de su personal de seguridad destacado en el INEN. Los lockers, mesas, bancas u otros que haya instalado el contratista, serán devueltos al contratista previa solicitud de este como máximo hasta los 60 días calendarios posteriores a la culminación del servicio, caso contrario, excedido el plazo, quedarán a propiedad del INEN. El ambiente donde estos serán instalados será brindado por la Entidad.

- 4.4.6. La Entidad se reserva el derecho de realizar constantemente inspecciones y evaluaciones de la eficiencia y calidad del servicio contratado, a través del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces, por lo que, para tal efecto se levantará un Acta de Constatación, cuando verifique incumplimiento de las actividades programadas o se evidencie que el servicio es deficiente, otorgándole un plazo para su subsanación, sin perjuicio de la penalidad que corresponda.

- 4.4.7. La Entidad tendrá la facultad de ampliar y/o modificar los alcances del servicio de acuerdo con sus necesidades. Igualmente, modificar horarios, rotaciones dentro de la sede mencionada o a otros nuevos de ser el caso y la asignación del número de personal en cada sede y turno, siempre que no signifique incremento de personal, salvo en los casos contemplados en el artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.

¹ En el marco de lo establecido en el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-TR.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

4.5. TURNOS Y PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 4.5.1. Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas de cada día, los doce meses (12) meses de cada año, durante todo el tiempo de vigencia del contrato, en dos (2) turnos de doce (12) horas continuas, (Turno Diurno: de 06.00 horas a 18.00 horas y Turno Nocturno: 18.00 horas a 06.00 horas del día siguiente); todos los días de la semana, incluyendo los días declarados no laborales, feriados y domingos.
- 4.5.2. Por tardanza o ausencia de uno o más supervisores y/o agentes de vigilancia, se considerará un tiempo máximo de diez minutos (10) de tolerancia para ser cubierto por otro personal de seguridad. De no ser cubierto el puesto por otro personal transcurrido el tiempo de tolerancia, se considerará como FALTO de personal de seguridad, aplicándose la penalidad correspondiente por incidencia.
- 4.5.3. Cada personal de seguridad por cada semana laborará máximo seis (6) días y descansará un (1) día dentro según lo establecido en legislación laboral. El día de descanso puede ser cualquier día de la semana según se establezca en el rol de servicio.
- 4.5.4. El CONTRATISTA deberá garantizar la cobertura total del servicio para cubrir los puestos de seguridad y vigilancia según lo requerido por la Entidad. En ese sentido, en caso de descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos, inasistencias, etc, el contratista mediante el personal descanseros o retenes deberá cubrir los puestos de seguridad y vigilancia.
- 4.5.5. El CONTRATISTA, deberá contar con un Plan de Contingencia que permita en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado sin menoscabo de la protección y seguridad del patrimonio y de los trabajadores del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.
- 4.5.6. Se encuentra terminantemente prohibido que el personal de seguridad y vigilancia (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes) presten servicio por más de doce (12) horas continuas.
- 4.5.7. El INEN, está facultado para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes o supervisores incurran en medidas disciplinarias o deficiencias. El personal retirado por las razones antes descritas no podrá ser reasignado, bajo ninguna modalidad al INEN.
- 4.5.8. Toda sustitución o rotación de los supervisores y agentes vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, lo deberá hacer con (48) cuarenta y ocho horas de antelación, a efectos de contar con la autorización y aprobación del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.
- 4.5.9. La asistencia del personal de seguridad del contratista destacado en el INEN, será controlada por el Servicio de Vigilancia Interna del INEN, debiendo constar la firma del personal de seguridad del contratista en el formato "Registro de asistencia diaria".



5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

5.1. PLAN ANUAL DE INSTRUCCIÓN

El CONTRATISTA, bajo su costo, deberá presentar y ejecutar el Plan anual de Instrucción a su Personal de Seguridad destacado en el INEN (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes).

El Plan anual de Instrucción deberá presentarse, a través de mesa de partes de la Entidad, como máximo hasta los veinticinco (25) días calendarios de iniciado el servicio de vigilancia y seguridad en el INEN. Este plan, deberá ser renovado y presentado por el contratista dentro del décimo tercer mes del servicio.

La instrucción deberá ser impartida durante el periodo de ejecución del contrato, por un instructor especialista en la materia autorizado por la SUCAMEC, una (01) vez cada trimestre, por un mínimo de tres (03) horas, siendo cuatro (04) capacitaciones al año.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

La instrucción deberá tratar sobre los siguientes temas:

- ❖ Ética y valores del personal de vigilancia;
- ❖ Buen trato y atención al cliente;
- ❖ Procedimientos de identificación, control y revisión de personas paquetes y vehículos;
- ❖ Identificación de peligros y
- ❖ Otros temas relacionados a vigilancia y seguridad.

8

Para acreditar las instrucciones impartidas, el contratista deberá entregar trimestralmente un Informe de cumplimiento de las Instrucciones impartidas a su Personal de Seguridad destacado al INEN (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), de acuerdo al Plan Anual de Instrucción presentado, adjuntando los registros de asistencia debidamente firmados por los asistentes, con evidencias fotográficas fechadas de la capacitación. Dicho informe será dirigido al Servicio de Vigilancia Interna del INEN, el cual será presentado a través de mesa de partes de la Entidad, quien lo validará antes de la emisión de la Conformidad mensual del Servicio de seguridad y vigilancia

5.2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El postor deberá contar con su Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.

5.3. REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Si el postor ganador de la buena pro cuenta con veinte (20) o más trabajadores, deberá presentar la Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente suscrito por su representante legal, el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.

En el caso no cuente con dicha condición, deberá adjuntar una Declaración Jurada para el perfeccionamiento del contrato, en la cual indique que no cuenta con veinte (20) o más trabajadores para que no aplique la presentación de la Copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4. PLAN DE SEGURIDAD, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En el marco de lo establecido en el literal i), artículo N° 52 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada:

EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar al Servicio de Vigilancia Interna del INEN, a través de mesa de partes de la Entidad, el PLAN DE SEGURIDAD, ESTUDIO DE SEGURIDAD y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Sede Central del INEN y el CAAC Torre Nueva de INEN, para su evaluación y aprobación, la cual constituye una condición para el inicio del plazo de ejecución del servicio.

Dichos documentos deberán ser aprobados por el INEN en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, computado desde el día siguiente de haber recibido los documentos. En el caso de haber observaciones, se comunicará al CONTRATISTA, otorgándole un plazo no menor de dos (02) ni mayor a cinco (05) días calendarios, dependiendo de la complejidad, para subsanar los mismos.

El CONTRATISTA, previa coordinación con el área usuaria (Servicio de Vigilancia Interna del INEN) dispondrá la concurrencia de su personal técnico a la Entidad para que elaboren los ESTUDIOS DE SEGURIDAD, PLAN DE SEGURIDAD y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la Sede Central del INEN y el CAAC Torre Nueva de INEN, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normaran el trabajo diario en los puestos de vigilancia para el servicio contratado, según esquemas anexados al presente documento de Términos de Referencia:

- ANEXO B: Estudio de Seguridad
- ANEXO C: Plan de Seguridad
- ANEXO D: Manual de Procedimientos



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista debe actualizar ANUALMENTE, los Estudios de Seguridad, Plan de Seguridad y Manual de Procedimientos de la Sede Central del INEN y el CAAC Torre Nueva de INEN, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después haber cumplido el año de servicio.

6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.1. El contratista será responsable de asumir las obligaciones con su personal, sean estas laborales personales o de cualquier otra índole; estando eximido el INEN de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de trabajadores o de terceros, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a adquirir, tales como: a) Seguro de Deshonestidad, b) Seguro de Responsabilidad Civil, c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), y d) Seguro Vida Ley, las que tendrán vigencia durante el plazo de la ejecución contractual.
- 6.2. El contratista deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos, las mismas que deberá corresponder con su propuesta económica, así como los beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes, quedando entendido que, la relación laboral del personal será exclusivamente con el contratista.
- 6.3. El pago de las remuneraciones del personal destacado al INEN deberá realizarse al convenio con sus trabajadores; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberán efectivizar conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.
- 6.4. El contratista está obligado a subsanar dentro de los plazos establecidos, las observaciones que le fueron imputadas por parte del Servicio de Vigilancia Interna del INEN respecto del servicio realizado.
- 6.5. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio previo requerimiento que será por escrito, el contratista adoptará oportunamente medidas correctivas, de generar costo alguno, esta será cubierta por el contratista.
- 6.6. El contratista no deberá tener sanción vigente por el OSCE, ni estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 6.7. El contratista deberá contar con la licencia autorizada vigente por el MTC (Ministerio de Transporte y Comunicaciones), por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los equipos de radio comunicación VHF/UHF, esto deberá ser acreditado para el perfeccionamiento del contrato.
- 6.8. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permitan, continuar brindando con eficiencia el servicio en mención, sin menoscabo de la protección y seguridad que brinda. En caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado paralizaciones de su personal, paro laboral, parcial, total falta del personal y/o abandono de servicio del personal asignado a la Entidad en el turno diurno o turno nocturno, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes, y de corresponder, podrá resolver el contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del Contratista.



7. ENTREGABLES

7.1. MENSUALMENTE

- Informes Mensuales:

A partir del segundo mes, el contratista deberá presentar al Servicio de Vigilancia Interna del INEN, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario al inicio mensual del servicio, la siguiente información operativa:

- a) Relación y programación del personal destacado al INEN (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes) que cubrirán servicio durante el MES A INICIAR, número de DNI o Carné de Extranjería, número de carné de SUCAMEC y fecha de caducidad; así como el original o copia simple de sus Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Seguro Vida Ley (vigentes).



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Relación del personal destacado al INEN (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes) que cubrieron servicio durante el MES A CONCLUIR, número de DNI o Carné de Extranjería, número de carné de SUCAMEC y fecha de caducidad.

Esta información deberá ser presentada en físico y digital debidamente visada por el Supervisor de vigilancia de la empresa contratista, toda vez que esto permitirá al INEN disponer de mayores herramientas para la verificación y/o emisión de documentos relacionados al servicio.

Cabe señalar que, para el primer mes de ejecución del contrato, esta información deberá ser presentada para la firma del contrato.

10

7.2. TRIMESTRALMENTE

- Informe de cumplimiento de las instrucciones impartidas a su Personal de Seguridad destacado al INEN (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), tal como se indica en el numeral 5.1 del presente documentos de Términos de Referencia.

7.3. ANUALMENTE

- Plan Anual de Instrucción renovado, tal como se indica en el numeral 5.1 de los TDR.
- Estudios de Seguridad, Plan de Seguridad y Manual de Procedimientos de la sede central del INEN y el CAAC Torre Nueva de INEN actualizados, tal como se indica en el numeral 5.4 de los TDR.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, deberá proveer y cumplir con los siguientes recursos para el cumplimiento adecuado del servicio:

8.1. PERSONAL DESTACADO AL INEN

El presente numeral es según lo establecido en el artículo N° 57, Capítulo IX "Personal de Seguridad" del Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.

Por lo tanto, EL CONTRATISTA debe enviar personal de seguridad y vigilancia (Supervisores y Agentes de vigilancia y los respectivos descanseros o retenes) que cumplan como mínimo con los siguientes perfiles:

8.1.1. SUPERVISORES DE VIGILANCIA

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos.

Nacionalidad: Peruano o Extranjero.

Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

2. Podrán ser Personal de procedencia civil con Secundaria Completa. (Con certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa); u Oficiales o Suboficiales en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o PNP (Con resolución en situación de retiro). **Acreditar para la suscripción del contrato.**
3. Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD). **Acreditar a la suscripción del contrato.**
4. Contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC. **Acreditar para la suscripción del contrato.**
5. Contar con Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor. **Acreditar para la suscripción del contrato.**



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6. Experiencia:

Contar como mínimo Cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Vigilancia y/o Seguridad en entidades públicas o privadas. **Acreditar para la presentación de oferta.**

7. Capacitación en:

- Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
- Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
- Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
- Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);

lleuada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

8. Contar con Curso en Gestión de Riesgo de Desastres, de mínimo 24 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación), o por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, o por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

9. Contar con Curso de Ofimática o Computación o Informática, de mínimo 30 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación). **Acreditar para la suscripción del contrato.**

10. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Se aceptará 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. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

11. Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

8.1.2. AGENTES DE VIGILANCIA

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos

Nacionalidad: Peruano o Extranjero.

Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

2. Podrán ser Personal de procedencia civil con Secundaria Completa. (Con certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa); u Oficiales o Suboficiales en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o PNP (Con resolución en situación de retiro). **Acreditar para la suscripción del contrato.**

3. Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD). **Acreditar a la suscripción del contrato.**

4. Contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC (Solo de los agentes que portan armas). **Acreditar para la suscripción del contrato.**

5. Contar con Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor. **Acreditar para la suscripción del contrato.**



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

6. Experiencia:

Contar como mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

7. Capacitación en:

- Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
- Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
- Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
- Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);

llevada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

8. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Se aceptará 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. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

9. Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad. **Acreditar para la suscripción del contrato.**

8.2. UNIFORME

8.2.1. El CONTRATISTA dotará uniformes para el personal de seguridad y vigilancia (supervisores y agentes de vigilancia y los respectivos descanseros o retenes), los cuales se registrarán acorde a lo normado en la DIRECTIVA PM02.04/GSSP/DIR/77.01. "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

8.2.2. Las prendas de vestir serán renovadas dos veces al año (teniendo en cuenta que los uniformes serán de verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, los gastos por uniforme no irrogarán ningún costo al personal de seguridad; sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del INEN.

8.2.3. Los uniformes deberán ser de material acorde a la estación y la entrega deberá ser acreditada mediante actas de entrega; las cuales serán remitidas al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, a través de mesa de partes de la Entidad, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, que se contabilizarán desde el primer día de haber iniciado el servicio.

8.2.4. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, teniendo en cuenta las estaciones del año, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio, distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del INEN.

8.2.5. La composición de **UNIFORME** de los **Supervisores de vigilancia**, deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) terno de color azul oscuro (pantalón y saco).
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno.
- Tres (03) camisas de manga corta y/o larga color blanco.
- Una (01) chompa de vestir de color azul oscuro.
- Un (01) par de zapatos color negro.
- Dos (02) corbatas de color guinda.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Una (01) correa color negro.
- Una (01) casaca impermeable color azul oscuro.

8.2.6. La composición de **UNIFORME MASCULINO** de los **Agentes de Vigilancia**, deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) pantalones de vestir relacionado al color marrón.
- Tres (03) camisas de manga corta y/o larga.
- Un (01) par de borceguíes (botas) relacionado al color marrón.
- Un (01) chompa de vestir relacionado al color marrón.
- Una (01) gorra relacionado al color marrón.
- Dos (02) corbatas relacionado al color marrón.
- Una (01) Correa relacionado al color marrón.
- Una (01) casaca impermeable relacionado al color marrón.

13

8.2.7. La composición de **UNIFORME DAMA** de los **Agentes de Vigilancia**, deberá comprender lo siguiente:

- Dos (02) pantalones de vestir relacionado al color marrón.
- Tres (03) blusas de manga larga y/o corta.
- Un (01) par zapatos relacionado al color marrón.
- Una (01) chompa de vestir relacionado al color marrón.
- Una (01) gorra relacionado al color marrón.
- Dos (02) corbatas relacionado al color marrón.
- Una (01) casaca impermeable relacionado al color marrón.

8.2.8. El vestuario de los **Agentes de Vigilancia** asignados en **Administración** (según indica el cuadro de distribución de puestos), deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) terno de color azul oscuro (pantalón y saco).
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno.
- Tres (03) camisas de manga corta y/o larga color blanco.
- Un (01) par de zapatos color negro.
- Dos (02) corbatas color guinda.
- Una (01) chompa de vestir de color azul oscuro.
- Una (01) casaca impermeable de color azul oscuro.
- Una (01) correa color negro.

8.3. EQUIPAMIENTO

8.3.1. El CONTRATISTA deberá proporcionar para los puestos de vigilancia (que se indica en el "Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia" detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia) el equipamiento indispensable para el servicio de vigilancia, (éstas serán renovadas cuando hayan cumplido su vida útil), los mismos que son necesarios para desarrollar su labor. A continuación, se plasma cuadro resumen del equipamiento requerido:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Armamento de Fuego	13
2	Chaleco Antibalas	13
3	Radio Portátil	84
4	Celular Móvil	02
5	Detector de Metales	09
6	Bastón con Espejo	04
7	Chaleco Reflectivo	09
8	Linterna LED	23

8.3.2. Para el equipamiento detallado, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

a) ARMAMENTO DE FUEGO:

Trece (13) armas de fuego: Revólveres calibre 38 y/o Pistolas de 09 x 17 mm.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Deberán estar en óptimas condiciones operativas y, además, deberán contar con sus respectivas tarjetas de propiedad expedidas por la SUCAMEC a nombre de la empresa de seguridad, de conformidad con el literal b) del artículo 25° del D.L. N° 1213.

El total de agentes de vigilancia armados varones es de trece (13), tal como se indica en el Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

Cada agente de vigilancia armado deberá portar por cada servicio una dotación mínima de 12 proyectiles.

- b) **CHALECO ANTIBALAS:** mínimo nivel II de protección, y será asignado únicamente para los agentes varones que porten arma de fuego, según Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

La funda de chaleco deberá renovarse semestralmente; asimismo, deberá contar con espacios donde el personal de seguridad pueda portar de manera visible el Carné de identidad, la Licencia de Uso de Armas de Fuego y la Tarjeta de Propiedad del arma de fuego los cuales son otorgados por la SUCAMEC.

- c) **RADIO PORTÁTIL DE COMUNICACIÓN VHF/UHF:** los cuales deberán ser nuevos, mínimo de cinco (5) canales, para garantizar la comunicación durante las 24 horas, así como una comunicación entre la sede central del INEN y el CAAC Torre del INEN. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF/VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata y deberán portar cada uno de los agentes y supervisores durante el servicio, que cuente con la cobertura necesaria para una comunicación efectiva.

En un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, contabilizado desde el día del inicio el servicio, el contratista deberá configurar la radio portátil VHF/UHF de la empresa con la frecuencia de la radio del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.

- d) **CELULAR MÓVIL:**

El puesto de Supervisor de vigilancia (adicional del radio portátil) deberá tener en forma obligatoria, servicio de red privada móvil (Celular) para mantener comunicación constante con el Servicio de Vigilancia Interna del INEN, que cuente con cobertura de minutos ilimitados y plan de datos para el uso de aplicativos como el WhatsApp, que además cuente con cámara fotográfica y grabación de video para eficiente control de servicio.

Uno de los supervisores del Turno Día, deberá relevar el celular móvil para el uso y comunicación del supervisor del Turno Noche.

- e) **DETECTOR DE METALES DE MANO:** en perfecto estado de operatividad, para los puestos de vigilancia que se indica en el Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

- f) **BASTON CON ESPEJO PARA INSPECCION VEHICULAR:** deberá contar como mínimo con linternas acopladas y bastón, en perfecto estado de operatividad; para los puestos de vigilancia que se indica en el Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

- g) **CHALECO REFLECTIVO:** color verde fosforescente, para los puestos de vigilancia que se indica en el Cuadro de Distribución de Puestos de Seguridad y Vigilancia, detallado en el numeral 9 del presente documento de Términos de Referencia.

- h) **LINTERNA LED,** de mano, de alta potencia de intensidad de iluminación, en perfecto estado de operatividad, con baterías recargables, para todo el personal de vigilancia (supervisor y agentes) del Servicio Nocturno.

8.3.3. El CONTRATISTA, al inicio del servicio deberá entregar el equipamiento requerido a la entidad. La entrega será acreditada mediante "Acta de Entrega", la cual deberá ser remitida a través de mesa de partes de la Entidad dirigida al funcionario responsable del Servicio de



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Vigilancia Interna del INEN, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contabilizado a partir del primer día de haberse iniciado el servicio.

8.3.4. RESPECTO AL ARMAMENTO DE FUEGO:

a) MANTENIMIENTO DEL ARMA:

El contratista, de manera Mensual, a través de un técnico armero o especialista, realizará el mantenimiento a las armas asignadas al personal de seguridad del contratista. Dicho evento se realizará en la garita de la puerta 4 del INEN de preferencia domingo o feriados, para lo cual el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN designará a un personal del Servicio de Vigilancia Interna del INEN el mismo que asistirá a dichos eventos en calidad de observador. Para tal efecto, el contratista deberá comunicar mediante escrito al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, la fecha y hora programada. El contratista será responsable y deberá tomar medidas preventivas con el fin de no ocasionar accidentes.

b) PRACTICA DE TIRO:

El contratista, de manera Semestral, realizará prácticas de tiro para el personal de seguridad armados del contratista, para lo cual el funcionario del Servicio de Vigilancia Interna del INEN designará a un personal del Servicio de Vigilancia Interna del INEN el mismo que asistirá a dichos eventos en calidad de observador. Para tal efecto, el contratista deberá comunicar mediante escrito al funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, la fecha, hora y lugar programado. El contratista será responsable y deberá tomar medidas preventivas con el fin de no ocasionar accidentes.

c) El CONTRATISTA en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, contabilizado desde el siguiente el día del mantenimiento de arma y/o practica de tiro, mediante mesa de partes del INEN deberá informar lo realizado al funcionario del Servicio de Vigilancia Interna del INEN, remitiendo como mínimo la siguiente documentación:

- Acta de constatación;
- Listado de armas con mantenimiento realizados o Listado del personal armado que practicó tiro; y
- Capturas fotográficas.

8.4. ELEMENTOS DE CONTROL

8.4.1. El contratista debe implementar cada puesto de vigilancia con los siguientes elementos de control (estos serán renovados cada vez que sean totalmente llenados), foliadas y con logo de la empresa:

- Libro de ocurrencias diarias (Puesto de vigilancia externo) (Puerta N° 1, 2, 3, 4, 7, control 3, Camilo Blas y Av. Aviación) (*).
 - Libro de control de proveedores y contratista (Puerta N° 4 y 6) (*).
 - Libro de control de ingreso y salida de los vehículos de propiedad del INEN (Puerta N° 4) (**).
 - Libro de control de ingreso y salida de la Ambulancia de propiedad del INEN (puerta N° 1) (**).
 - Libro de registro de préstamo de las Sillas de Ruedas (Puerta Av. Aviación y carpa azul) (*).
 - Libro de ocurrencia diaria para cada puesto de vigilancia interno (**).
 - Libro de supervisión de rondas (**).
- (*) Libros mínimo de 500 hojas
(**) Libros mínimo de 300 hojas

8.4.2. Los libros de reporte que emplee el personal de seguridad y vigilancia del contratista, no serán retirados del INEN, toda vez que estos contienen información de la Entidad, debiendo estos ser entregados al Servicio de Vigilancia Interna del INEN mediante Acta de Entrega, esto cada vez que cada libro sea totalmente llenado.

8.4.3. Asimismo, el contratista deberá proporcionar materiales como cuadernos, lapiceros, lápices, borradores, vinifan, hojas papel bond A4, archivadores de palanca, resaltadores, corrector líquido, reglas, (estos útiles son referenciales, de tal forma que pueda garantizar que su personal cuente con lo mínimo indispensable para efectuar sus labores administrativas.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8.4.4. Los elementos de control y materiales deben entregarse al inicio de servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Servicio de Vigilancia Interna del INEN, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.

9. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - INEN

La distribución de los puestos de seguridad y vigilancia en las ubicaciones señaladas podrá variar de acuerdo a las necesidades del INEN.

16

Nº	AMBIENTE INSTITUCIONAL	TURNO DIURNO			TOTAL DIA	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCHE	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
		Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia			Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia			Armamento de Fuego	Chaleco Antibalas	Radio Portátil	Celular Móvil	Detector de Metales	Bastón con Espejo	Chaleco Reflectivo	Linterna LED
		12h	12h			12h	12h										
		L-D	L-D	L-S		L-D	L-D										
1	Ingreso y Salida de Vehículos Puerta N° 01 (Av. Angamos Este N° 2520)	1 varón	3 varones (1 usa arma)		4	1 varón	2 varones (1 usa arma)	3	7	2	2	7	2		1	1	3
2	Ingreso Público Puerta N° 02 (Av. Angamos Este N° 2520)		1 dama 3 varones (1 usa arma)		4		3 varones (1 usa arma)	3	7	2	2	7		1			3
3	Salida Público Puerta N° 03 (Av. Angamos Este N° 2550)		1 varón		1			0	1			1		1			0
4	Salida Vehicular Puerta N° 03 (Av. Angamos Este N° 2550)		1 varón		1			0	1			1					0
5	Ingreso Personal y Vehicular, Puertas N° 04 y 05 (Av. Angamos Este N° 2560)		1 dama 3 varones (1 usa arma)		4		2 varones (1 usa arma)	2	6	2	2	6		1	1	1	2
6	Ingreso y Salida Proveedores Puerta N° 6 (calle Andrea del Sarto)		3 varones (1 usa arma)		3			0	3	1	1	3			1	1	0
7	Puerta N° 07 (Calle Camilo Blas N° 239)				0		1 varón	1	1			1					1
8	Administración		2 varones		2			0	2			2					0
9	Farmacia Central		1 varón		1		1 varón	1	2			2					1
10	Caja de Emergencia		1 varón (usa arma)		1		1 varón (usa arma)	1	2	2	2	2					1



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	AMBIENTE INSTITUCIONAL	TURNO DIURNO			TOTAL DIA	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCHE	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO							
		Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia			Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia			Armamento de Fuego	Chaleco Antibalas	Radio Portátil	Celular Móvil	Detector de Metales	Bastón con Espejo	Chaleco Reflectivo	Linterna LED
12h	12h		12h	12h													
L-D	L-D	L-S	L-D	L-D													
11	Sótano (patio de maniobras)		1 varón		1		1 varón	1	2			2				1	1
12	Playa de Estacionamiento Médico		1 varón		1			0	1			1				1	0
13	Playa de Estacionamiento Público		1 varón		1		1 varón	1	2			2				1	1
14	Control de Sillas de Ruedas		1 dama		1		1 varón	1	2			2					1
15	Ingreso y Salida Público Puerta N° 9 (Av. Aviación N° 3799) (Control 1)	1 varón	2 varones (1 usa arma)	1 dama 1 varón	5		2 varones (1 usa arma)	2	7	2	2	7		2			2
16	Ingreso y Salida Vehicular Puerta N° 8 (Calle Camilo Blas S/N) (Control 2)		2 varones (1 usa arma)		2		2 varones (1 usa arma)	2	4	2	2	4			1	1	2
17	Ingreso Personal (Control 3)		1 varón		1		1 varón	1	2			2		1			1
18	Ingreso Pacientes (Control 4)		1 varón		1		1 varón	1	2			2					1
19	Corredor Túnel Sucio (Control 6)		1 varón		1		1 varón	1	2			2		1			1
20	Corredor Túnel Limpio (Control 7)		1 varón		1		1 varón	1	2			2		1			1
21	Puerta Ingreso Servicio Paliativo		1 varón		1		1 varón	1	2			2		1			1
22	Ingreso (Interior) Servicio Paliativo			1 dama	1			0	1			1					0
23	PISO N° 1 (Ascensor, Hall, Prevención).			3 varones	3			0	3			3					0
24	PISO N° 2			3 varones	3			0	3			3					0
25	PISO N° 3			2 varones	2			0	2			2					0



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N°	AMBIENTE INSTITUCIONAL	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			EQUIPAMIENTO									
		Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia		TOTAL DIA	Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia	TOTAL NOCHE	TOTAL GENERAL	Armamento de Fuego	Chaleco Antibalas	Radio Portátil	Celular Móvil	Detector de Metales	Bastón con Espejo	Chaleco Reflectivo	Linterna LED
			12h	12h													
		L-D	L-D	L-S		L-D	L-D										
26	PISO N° 4			2 varones	2			0	2			2					0
27	PISO N° 5			2 varones	2			0	2			2					0
28	PISO N° 6			1 dama 1 varón	2			0	2			2					0
29	PISO N° 7			2 varones	2			0	2			2					0
30	PISO N° 8			2 varones	2			0	2			2					0
31	PISO N° 9			2 varones	2			0	2			2					0
32	SOTANO N° 1			1 varón	1			0	1			1					0
33	SOTANO N° 2			1 varón	1			0	1			1				1	0
34	SOTANO N° 3			1 varón	1			0	1			1				1	0
TOTAL		2	33	26	61	1	22	23	84	13	13	84	2	9	4	9	23

NOTA: La distribución de los puestos de vigilancia en las ubicaciones señaladas, podrá variar de acuerdo a las necesidades del INEN.

10. REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACIONES DE PERSONAL

10.1. El INEN, estará facultado para solicitar al contratista el cambio del personal asignado, previo informe del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o el que haga sus veces; cambio que el contratista deberá ejecutar dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación vía correo electrónico.

En caso de que el contratista requiera realizar una sustitución por rotación del personal propuesto o solicitudes personales de cambio, deberá coordinar previamente con el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN; para proceder con el cambio del personal propuesto deberá realizar un período de inducción mínimo de dos (2) turnos en el puesto; a excepción de los casos de despidos por faltas graves y renunciaciones.

En caso de vacaciones del personal de vigilancia, este será suplido por personal idóneo y con el mismo perfil o superior al establecido para cada puesto en el presente documento de Términos de Referencia.

En caso de presentarse algún cambio en el personal propuesto, el contratista estará obligado a comunicar esta situación al Servicio de Vigilancia Interna del INEN y presentar a través de mesa de partes del INEN la propuesta del nuevo personal según el perfil solicitado, con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario. La aprobación del cambio de personal será otorgada por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN; en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentada toda la documentación. En caso la Entidad formule observaciones a la documentación presentada por el contratista, este deberá subsanar las mismas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles. En caso la Entidad rechace el cambio de personal, esto será comunicado vía correo electrónico o al domicilio físico del contratista. Asimismo, en caso de no haber respuesta del INEN dentro del plazo señalado, se dará por aprobado el cambio de personal.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

En caso el personal no cumpla con el perfil o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá el ingreso al trabajador configurándose puesto no cubierto y como consecuencia de ello el incumplimiento de la prestación.

El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer a la empresa contratista dentro de su planilla.

La aprobación del cambio del personal asignado estará a cargo del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.

10.2. El CONTRATISTA deberá disponer de personal descanseros o retenes debidamente acreditados y/o autorizados por la Entidad para efectuar reemplazos de personal destacado en el INEN (Supervisores y Agentes de vigilancia), tanto para casos permanentes, como provisionales, para que siempre se mantenga cubiertos los puestos de seguridad durante el plazo de servicio.

10.3. El CONTRATISTA, para el desarrollo del servicio, COMO MÍNIMO, deberá considerar el siguiente personal "retén o descansero"²:

- Un (01) retén o descansero para el puesto de Supervisores de Vigilancia.
- Once (11) retenes o descanseros para el puesto de Agentes de Vigilancia.

El contratista, a través de los descanseros o retenes, deberá garantizar que los puestos de vigilancia queden cubiertos durante el servicio, por inasistencias, descansos médicos, descansos semanales, maternidad, permisos, vacaciones, etc. Para ello, el contratista, para la suscripción del contrato, deberá presentar la relación del personal propuesto como descanseros o retenes y deberá presentar los documentos que acrediten que estos cumplen con los perfiles requeridos en el presente documento de Términos de Referencia.

Aunado a lo expuesto, y sin perjuicio de lo establecido, el contratista durante la ejecución del servicio podrá adicionar los descanseros o retenes necesarios para la realización del servicio según corresponda.

Los descanseros sólo podrán ser aquellos que hayan sido previamente aprobados, cumpliendo con el perfil establecido en los Términos de Referencia, según corresponda el personal de reemplazo. De no contar con la aprobación, no se permitirá el ingreso ni la instalación en el servicio, y se considerará como turno no cubierto. En consecuencia, el costo de los descanseros deberá incluirse dentro del precio total del servicio.

10.4. La Entidad se reserva el derecho de requerir la separación o sustitución del personal destacado, en cualquier momento, que, a su juicio presenta un deficiente desempeño y/o cometan faltas disciplinarias, entre otros. Por lo que, notificará electrónicamente su requerimiento al CONTRATISTA, debiendo este, efectuar dicha sustitución al día calendario siguiente, por un personal reten debidamente acreditado.

11. SEGUROS

11.1. SEGURO DE DESHONESTIDAD.

El contratista debe contar con una póliza de deshonestidad que cubra a todo el personal del contratista asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, con una cobertura mínima de US \$ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 dólares americanos).

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que el personal del contratista asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, por actos deshonestos, ocasione a los activos del INEN (bienes, dinero y/o valores) sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- De manera obligatoria se debe consignar la nómina de trabajadores.

² Según definición de SUCAMEC: Cuando exista eventualidades que afecten al personal que presta servicios (permisos, enfermedad o algún impedimento que le impida asistir de forma normal al centro de trabajo, entre otros), cabe la posibilidad de que un personal extra cubra este servicio durante ese periodo breve de tiempo, el mismo que es llamado "retén" o "descansero".



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

11.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Se ha de contratar una póliza de responsabilidad civil, que contemple cuando menos las coberturas de responsabilidad civil extracontractual y patronal, con una cobertura mínima de US\$ 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 dólares americanos).

El seguro de Responsabilidad Civil será Único y Combinado (para daños materiales y/o corporales, incluyendo daños directos o consecuenciales) el cual ha de contemplar gastos y costes judiciales e indemnización incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

- a) Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse).
- b) Responsabilidad Civil Patronal.

Incluyendo, además:

- ✓ Responsabilidad Civil Contractual.
- ✓ Responsabilidad Civil de Armas de Fuego.
- ✓ Responsabilidad Civil Cruzada.

Mediante el presente amparo se deja constancia que la inclusión de más de un asegurado bajo esta póliza no afectará los derechos de cualquiera de ellos respecto de cualquier reclamación, demanda, juicio o litigio entablado o hecho por o para cualquier otro asegurado nombrado o por o para algún trabajador de cualquiera de los asegurados nombrados. En consecuencia, esta póliza protegerá a cada asegurado nombrado en la misma forma que si cada uno de ellos hubiere suscrito una póliza independiente, sin embargo, la responsabilidad total de la aseguradora, con respecto a los asegurados nombrados no excederá, en total, para un accidente o serie de accidentes provenientes de un solo y mismo evento, del límite máximo de responsabilidad estipulado; es decir, que la inclusión de más de un asegurado no incrementará el límite máximo de responsabilidad de la aseguradora.

Todos los demás términos, condiciones y exclusiones de esta póliza continúan vigentes y se modifican solamente por lo que esta cláusula estipula. En caso de contradicción entre unos y otros prevalecerá lo que se establece en la presente cláusula.

11.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR).

Para cada personal del contratista que prestará servicio de seguridad y vigilancia en el INEN (Supervisores y Agentes de vigilancia, abarcando al personal denominado "descanseros o retenes"), en lo concerniente a Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión), según el Anexo 5 del D.S. N° 009-97-SA y D.S. N° 003-98-SA, por daños que le ocurrieran al personal de seguridad destacado en el INEN.

El contratista debe contratar, mantener vigente y pagadas el SCTR durante la ejecución contractual del personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

El INEN queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algún personal de seguridad y vigilancia.

11.4. SEGURO DE VIDA LEY.

Para cada personal del contratista que prestará servicio de seguridad y vigilancia en el INEN (Supervisores y Agentes de vigilancia, abarcando al personal denominado "descanseros o retenes"), para la cobertura de muerte natural, muerte accidental, invalidez total y permanente por accidente; según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del INEN, en consecuencia, está obligado a mantener vigente y pagada la póliza de seguro vida Ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

11.5. Consideraciones respecto a los seguros requeridos:

- ✓ EL CONTRATISTA, para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar las Pólizas de Seguro, en original o copia simple, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

vigencia, según el numeral 11 de los Términos de Referencia (Seguro de deshonestidad, Seguro de responsabilidad civil, Seguro complementario de trabajo de riesgo y Seguro vida ley).

- ✓ El CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente las pólizas de seguro durante la ejecución de servicio.
- ✓ La cobertura de los seguros humanos solicitados debe cubrir a todo el personal del contratista (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes).
- ✓ Consideraciones para el Seguro de deshonestidad y Seguro de responsabilidad civil:

- a. Incluir al INEN como Asegurado Adicional.
- b. El INEN tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- c. Las coberturas son primarias con respecto a los intereses del INEN. Cualquier otro seguro mantenido por el INEN, es en exceso y no concurrente.
- d. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación ante el INEN. Exigible sólo para Responsabilidad Civil.
- e. El asegurador debe notificar por escrito al INEN de cualquier incumplimiento por parte del contratista en el pago de las primas por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- f. Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito del INEN.
- g. El INEN queda liberado de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

- ✓ Consideraciones en general para los seguros:

- a. Las pólizas deben ser contratadas por el contratista a su total y único costo, quedando el INEN liberado de cualquier obligación referente al pago de estas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- b. La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del contratista frente al INEN.
- c. El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo de la ejecución del contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al INEN.
- d. Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el contratista.
- e. El contratista debe asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra el INEN en la defensa de sus intereses, en caso el INEN sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- f. El contratista deberá asumir y/o defender al INEN de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- g. El INEN no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del INEN.
- h. El contratista es responsable de requerir y verificar el desarrollo de los servicios o trabajos relacionados con este contrato, y mantenga en vigor el mínimo de seguros requeridos durante la ejecución del contrato, así como las condiciones aplicables en cada caso, según lo indicado en los términos de referencia.
- i. El contratista debe obtener autorización expresa y por escrito del INEN, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- j. En caso ocurra modificaciones al contrato, ya sea en plazos, importes u otros conforme a Ley, el Contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores en función a las modificaciones realizadas, respectivamente.

El incumplimiento por parte del contratista de todo lo mencionado en el presente numeral, podrá ser causal de resolución unilateral del contrato por parte del INEN, quien podrá ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

12. LUGAR DE LA PRESTACION DE SERVICIO

El servicio de vigilancia se realizará en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, ubicado en la Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.

13. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se ejecutará por un plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS**, contados desde el mismo día en que se cumplan las siguientes tres condiciones: 1) Suscripción del contrato, 2) Aprobación del Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos, y 3) Firma del Acta de Instalación del Servicio. (El servicio iniciará a las 06:00 horas).

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) y del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales (UFSG) de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), previo informe del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS).

15. DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, debe presentar los documentos de los numerales 15.1 y 15.2 que a continuación se detallan:

15.1. En el marco de lo establecido en las Bases Estándar del OSCE y en consideración de los documentos que son indispensables para la entidad, el postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 12 de las Bases Estándar del OSCE)
- h) 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 de las Bases Estándar del OSCE.
- i) Relación del personal que prestará el servicio (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), consignando sus nombres y apellidos completos, N° de Documento de identidad o carné de extranjería, N° de carné SUCAMEC y fecha de caducidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Pólizas de Seguro, en original o copia simple, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 11 de los Términos de Referencia (Seguro de deshonestidad, Seguro de responsabilidad civil, Seguro complementario de trabajo de riesgo y Seguro vida ley).
- k) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- l) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente suscrito por su representante legal.
- m) Copia de la licencia autorizada vigente por el Ministerio de Transporte y Comunicación (MTC), por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los ochenta y cuatro (84) equipos de radio comunicación VHF/UHF, según lo requerido en el presente documento de Términos de Referencia.
- n) En caso de consorcio, cada uno de los integrantes debe adjuntar copia de la vigencia del poder del representante legal.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

15.2. Asimismo, el postor ganador de la buena pro, respecto a su personal que prestará el servicio (Supervisores y Agentes y los respectivos descanseros o retenes), debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

15.2.1. SUPERVISORES DE VIGILANCIA:

- a) Copia del Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
- b) Copia del certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa para el caso de personal de Procedencia Civil; o Copia de la Resolución de Oficiales o Suboficiales en situación de retiro para el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP.
- c) Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD).
- d) Copia simple de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC.
- e) Copia de Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor.
- f) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten la Capacitación en:
 - Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
 - Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
 - Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
 - Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);llevada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC.
- g) Copia simple de diploma, constancia o certificado que acredite el Curso en Gestión de Riesgo de Desastres, de mínimo 24 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación), o por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, o por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.
- h) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten el Curso de Ofimática o Computación o Informática, de mínimo 30 horas, emitido por una Institución Educativa Pública o Privada (autorizada por el Ministerio de Educación).
- i) 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.
- j) Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad.

15.2.2. AGENTES DE VIGILANCIA:

- a) Copia del Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia del Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales.
- b) Copia del certificado de estudios donde se estipule Secundaria Completa para el caso de personal de Procedencia Civil; o Copia de la Resolución de Oficiales o Suboficiales en situación de retiro para el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- c) Copia de certificado de salud físico y mental apto, no mayor a 3 meses de vigencia desde la fecha de emisión, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD).
- d) Copia simple de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC (Solo de los agentes que portan armas).
- e) Copia de Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, donde se identifique la razón social del postor.
- f) Copia simple de certificados o constancias que demuestre contar como mínimo un (01) año de experiencia como agente de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas y/o privadas.
- g) Copia simple de diplomas, constancias o certificados que acrediten la Capacitación en:
 - Atención al usuario e identificación de personas (mínimo 6 horas),
 - Primeros auxilios (mínimo 6 horas),
 - Sistema contra incendios y manejo de extintores (mínimo 6 horas) y
 - Normas y procedimientos de seguridad (mínimo 6 horas);llevada a cabo en un Centro de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) autorizado por la SUCAMEC; o en un Departamento de capacitación de las empresas de servicios de seguridad privada debidamente autorizada por la SUCAMEC.
- h) 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.
- i) Declaración Jurada. En el caso que haya sido miembro de las Fuerzas Armadas o PNP, DJ en la cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias. En caso de Personal Civil, DJ en la cual se precise que no ha sido suspendido por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad.

24

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en FORMA PERIÓDICA (MENSUAL), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, en concordancia al artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Conformidad de la prestación de servicio otorgada por el funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) y del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales (UFSG) de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), previo informe del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS).
- Copia del cuadro de resumen de la asistencia del personal de seguridad destacado en el INEN, por el mes prestado.
- Comprobante de pago.
- Copia de PDT 0610. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro Vida Ley. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiarios con el pago es el personal destacado en el INEN.
- Informe mensual del contratista de la ejecución del servicio brindado (requerido en el numeral 7.1 de los TDR).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INEN, en Av. Angamos Este N° 2520, Surquillo.

Consideraciones especiales:

16.1. PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.³
- Relación del personal (nombres y apellidos completos, y DNI) que prestó servicios en las instalaciones del INEN en el mes a ser cancelado.

25

16.2. PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Copia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del Vida Ley del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Relación del personal (nombres y apellidos completos, y DNI) que prestó servicios en las instalaciones del INEN en el mes a ser cancelado, consignado el detalle de los pagos realizados.



16.3. PAGO DEL ULTIMO MES DE SERVICIO

Para pago del último mes de 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.

Nota: Todas las fotocopias deberán estar legibles, caso contrario serán devueltas como observación para su subsanación.



17. FÓRMULAS DE REAJUSTE

Las estructuras de costos podrá ser reajustada previa aprobación de presupuestos complementarios cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de las Empresas; siempre y cuando la Remuneración Mínima Vital Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar será inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el PROVEEDOR deberá presentar su nueva estructura al INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS para la validación y trámite correspondiente a través de mesa de partes presencial o virtual.



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



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

18. PENALIDAD POR MORA

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 retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: 0.25

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo a la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

19. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las penalidades siguientes, las mismas que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del resultante de la ejecución de las garantías.

Estas penalidades se calcularán de forma independientemente a la penalidad por mora y de acuerdo al cuadro siguiente:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la inasistencia del agente de vigilancia.	8% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces. Se evidenciará con el registro de control de asistencia diaria.
2	Por la inasistencia del supervisor de vigilancia.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces. Se evidenciará con el registro de control de asistencia diaria.
3	Si el agente de vigilancia que debe contar con arma de fuego, no cuenta con el arma de fuego; o si el puesto que debe contar con un personal armado se encuentra cubierto por un personal sin armamento.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
4	Si el personal de seguridad no porta el Fotocheck de la empresa contratista o si el Fotocheck que porta está a nombre de otra razón social distinta a la del contratista.	3% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
5	Si el personal de seguridad no porta carnet de identidad SUCAMEC o si el carnet se encuentra vencido.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
6	Si el agente o usuario del arma no dispone de Licencia para portar arma o la licenciada se encuentra vencida, o la licencia de arma no corresponde al arma que porta.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
7	Si el agente o usuario del arma no dispone de tarjeta de propiedad de arma o la tarjeta de propiedad no corresponde al arma que porta.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
8	Si el agente no cuenta con el chaleco antibalas cuando se encuentre portando arma de fuego.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
9	Si el personal de seguridad se encuentra, durante sus horas de servicio, durmiendo o fumando o leyendo periódico o revistas, o usando celular para juegos u otros que desmotiven y distraigan el buen accionar en el puesto de vigilancia.	3% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
10	Si el personal de seguridad realiza dos (02) turnos de manera continua (más de 12 horas).	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
11	Si el personal de seguridad se ha retirado de la entidad o abandona el servicio o se ausenta del puesto de vigilancia sin justificación alguna o sin autorización del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.	10% IUT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
12	Por agresión física y/o verbal del personal de seguridad hacia los trabajadores del INEN, pacientes, usuarios en general, o entre el personal de seguridad de la empresa.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
13	Por no ejecutar el cambio del personal dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación vía correo electrónico, solicitado por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
14	Cuando el personal de seguridad y vigilancia durante el servicio no porte los implementos básicos de seguridad o equipos (radio o celular o detector de metales o silbato o vara de ley o chalecos reflectivos o correa o gorro) o en caso de contar con el uniforme incompleto, roto, desgastado o deteriorados, arrugado, antihigiénico o botines sucios, gastados o rotos.	3% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
15	Por hacer laborar a un mismo personal por más de seis (06) días a la semana.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
16	Por reemplazar al personal de seguridad por personal que no cumple con el perfil establecido en los términos de referencia o que no cuenta con la acreditación o autorización de la entidad.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

27

48



PERÚ



Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
17	Quando el personal destacado ingrese o desarrolle su turno de servicio en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
18	En caso que el personal de seguridad cuente con Seguro SCTR o Seguro Vida ley NO VIGENTES durante el plazo del servicio.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
19	Quando se detecte al personal de seguridad realizando actos dolosos y/o labores ajenas a lo dispuesto en los términos de referencia.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por personal	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
20	Si el contratista no entrega dentro del plazo establecido el equipamiento indispensable para la prestación de servicio de seguridad; o si el equipamiento se encuentra en malas condiciones de operatividad al momento de la entrega o durante la ejecución de servicio.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia / Por accesorio	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
21	Si el contratista incumple con entregar los elementos de control o estas no son renovadas cada vez que termine, según previsto en los términos de referencia.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
22	Por no realizar la dotación de uniforme de forma semestral (verano e invierno) del personal de seguridad, según previsto en los términos de referencia.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
23	Por no realizar la capacitación al personal de seguridad del contratista trimestralmente, según previsto en los Términos de Referencia.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
24	Si incumple con presentar el Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, según el numeral 5.4 del presente documento de Términos de Referencia.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
25	Por no realizar el mantenimiento mensual de las armas de fuego asignados a la Entidad.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
26	Por no realizar la práctica de tiro semestral al personal de seguridad armado.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
27	Si incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	10% UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.

28



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
28	Si incumple con subsanar dentro del plazo otorgado, las observaciones formuladas al Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos según el numeral 5.4 del presente documento de Términos de Referencia.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.
29	Si incumple con subsanar dentro del plazo otorgado, las observaciones formuladas a la documentación del personal de reemplazo y/o cambio según el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido.	Mediante acta de ocurrencias suscrita por el funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces.

29

Para la aplicación de penalidades, se considerará el siguiente procedimiento:

- El Servicio de Vigilancia Interna del INEN, es quien verificará diariamente los incumplimientos u omisiones de obligaciones del contratista y comunicará mediante informe a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, de forma mensual, los hechos que hubieran ocurrido. Para dicho efecto, el responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces, suscribirá un Acta de Ocurrencias (Anexo A: Acta de Ocurrencias Verificadas Corresponde Aplicar a Otras Penalidades) indicando la infracción cometida por el contratista, en la cual debe constar la firma del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna del INEN o quien haga sus veces; asimismo, el Supervisor de vigilancia del CONTRATISTA también deberá suscribir el Acta de Ocurrencias.

En caso de que el Supervisor de Vigilancia de la empresa contratista no suscriba el acta porque faltó o porque se rehúsa, el responsable del área usuaria del INEN (Servicio de Vigilancia Interna del INEN) dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.

- Para ello, la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, de forma mensual, deberá comunicar y remitir el informe de los hechos ocurridos a la Oficina de Logística.
- La Oficina de Logística, mediante carta, trasladará y notificará al Contratista los incumplimientos que hubieran, otorgándole el plazo máximo de tres días (3) calendarios contados desde el día siguiente de la notificación, para que pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes física o virtual del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN.

- En caso de no tener la respuesta del contratista,

- La Oficina de Logística, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado al contratista, deberá informar a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, que no se tuvo respuesta por parte del contratista.
- Luego, la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la comunicación de la Oficina de Logística, deberá emitir su pronunciamiento final respecto de la procedencia o no de la penalidad.

- En caso de tener descargo o respuesta del contratista,

- La Oficina de Logística, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado al contratista, deberá trasladar a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, el descargo o respuesta del contratista.
- Luego, la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la comunicación de la Oficina de Logística, deberá emitir su pronunciamiento final respecto de la procedencia o no de la penalidad.

- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la Carta Fianza, según sea el caso.

20. 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.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causales desarrolladas en la Ley y su Reglamento de la Ley de las Contrataciones del Estado.

22. SUBCONTRATACIONES

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

23. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

23.1. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal deberán guardar la confidencialidad del caso, por tanto, se encuentran prohibidos de copiar o reproducir por cualquier medio, todo tipo de información de competencia del INEN, bajo pena de acción legal correspondiente.

23.2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información o documentación presentada y realizar las acciones legales correspondientes ante la presentación de documentos falsos o información inexacta.

24. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL INEN O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del INEN, la entidad a través del Servicio de Vigilancia Interna de la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS del INEN, determinará si la empresa de seguridad contratista es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.

Para ello, la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de ocurrido el hecho, deberá comunicar y remitir el informe de los hechos ocurridos a la Oficina de Logística.

La Oficina de Logística, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de remitida la comunicación, comunicará al Contratista el hecho ocurrido, solicitando los descargos correspondientes.

El contratista, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la comunicación, deberá presentar sus descargos correspondientes a través de mesa de partes física o virtual del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN.

Recibido el descargo o no recibido el descargo por parte del contratista, la Oficina de Logística, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado al contratista, remite y comunica a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS para la evaluación respectiva, pronunciamiento final y determinación de responsabilidades.

La Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de remitida la comunicación, de corresponder, gestionará con el bróker de la empresa aseguradora la activación de la(s) póliza(s) que corresponda para que asuman y cubran los daños ocasionados por los hechos ocurridos.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia policial que pueda realizar la Entidad ante la autoridad competente, para la determinación de responsabilidades judiciales y/o penales.



30



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

25. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 U OTRA EMERGENCIA SANITARIA QUE DICTE EL GOBIERNO

El contratista, si el caso lo amerita, queda obligado a adecuarse a las normas que dicte el Gobierno para la prevención del covid-19 u otra emergencia sanitaria durante el plazo de ejecución contractual.

El contratista obligatoriamente deberá implementar toda medida de seguridad a su personal que se encuentre destacado para cumplir el servicio de seguridad en el INEN, brindándoles equipos de protección personal (como mascarillas y otros que sean necesarios), para evitar el contagio de COVID-19; siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección, **de acuerdo a la normatividad vigente durante la ejecución contractual o disposición interna de la Entidad.**

31

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <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.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 8 del Decreto Legislativo N° 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Trece (13) armas de fuego: Revólveres calibre 38 y/o Pistolas de 09 x 17 mm.Trece (13) Chalecos antibalas: mínimo nivel II. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u> MÍNIMO CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, del personal clave requerido como TRES (03) SUPERVISORES DE VIGILANCIA.</p>



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8'000,000.00 (ocho millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago⁴, 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

32



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

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

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



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.

33





PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



*"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

34

ANEXOS




Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú

Ministerio de
Salud

**Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas**



ANEXO A

	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN	TURNO
	ACTA DE OCURRENCIAS VERIFICADAS CORRESPONDE APLICAR A OTRAS PENALIDADES	
EMPRESA:Nombre de la Contratista.....		RUC:
SEDE:		
CONSTE POR EL PRESENTE DOCUMENTO, EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO N°-INEN CONCURSO PUBLICO N°-INEN, CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SE PROCEDE REALIZAR EL PRESENTE ACTA DE PENALIDAD POR LA FALTA INCURRIDA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR DE LA CONTRATISTA "...Nombre de la Contratista...".		
Infracción:		
Cantidad de Ocurrencias	<input type="text"/>	
Numero de ITEM	<input type="text"/>	
Descripción de la Falta Incurrida:		
.....		
Fecha:	Hora:	
Observación:		
.....		
ABAJO FIRMANTES DAMOS FE DE LA PENALIDAD INCURRIDA POR EL CONTRATISTA "...Nombre de la Contratista...".		
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:
DNI N°:		DNI N°:
Supervisor de Empresa Particular	Sello/Firma	Supervisor de Vigilancia Interna - UFSG.
		Sello/Firma



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO B

ESTUDIO DE SEGURIDAD

INDICE

36

I. INFORMACIÓN

- Ubicación y colindancias
- Uso y operaciones
- Vías importantes
- Servicios básicos
- Equipos de seguridad y equipos de respaldo
- Distribución de ambientes del local
- Población laboral

II. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- Infraestructura
- Servicio de seguridad y vigilancia
- Protección contra incendio
- Protección contra robo y asalto

III. ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD (en los últimos 5 años)

IV. VULNERABILIDADES

- Por sismo y/o tsunami
- Por incendio
- Por conflictos de orden social
- Por intrusión y/o sustracción
- Por daño por agua

V. RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

- Anexo N° 1 Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 2 Croquis de áreas sensibles
- Anexo N° 3 Cuadro de distribución ubicación de extintores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 4 Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO C

PLAN DE SEGURIDAD

37

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. GENERALIDADES

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Objetivos

2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

- 2.1 Comité de Seguridad
- 2.2 Organización de Brigadas

3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES E IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- 3.1 Descripción de las instalaciones
- 3.2 Distribución de la edificación
- 3.3 Sistema estructural y acabados
- 3.4 Instalaciones eléctricas
- 3.5 Instalaciones sanitarias
- 3.6 Identificación de peligros que afectan las instalaciones

4. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

- 4.1 Procedimientos de emergencia ante un sismo y/o tsunami
- 4.2 Procedimientos de emergencia ante un incendio
- 4.3 Procedimientos de emergencia ante actos de convulsión social
- 4.4 Procedimientos para la ejecución del Plan de Seguridad en horas no laborables

5. EQUIPOS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

- 5.1 Equipos de seguridad

6. COMUNICACIONES

7. ANEXOS

- Anexo N° 1 Glosario de Términos
- Anexo N° 2 Protocolo para el uso correcto del extintor portátil
- Anexo N° 3 Croquis de señalización y rutas de evacuación
- Anexo N° 4 Directorio de Emergencia



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO D

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INDICE

38

1. Procedimiento de control de accesos.
 - a. Peatonales.
 - (1) Empleados.
 - (2) Visitas.
 - (3) Contratistas.
 - b. Vehiculares.
 - (1) Empleados.
 - (2) Visitas.
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de Seguridad y Vigilancia.
3. Procedimiento para la ronda interna.
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras.
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras.
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes.
 - a. Para bienes patrimoniales.
 - b. Para mercaderías en almacén.
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas.
9. Procedimiento ante aniegos.
10. Procedimiento ante actos de convulsión social.
11. Procedimiento ante terrorismo blanco.
12. Procedimiento para el control de armas.



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 4 DE LAS BASES ESTÁNDAR DEL OSCE
MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Supervisores de vigilancia	Agentes de vigilancia
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
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	Supervisores de vigilancia	Diurno L - D	06:00 a 18:00	2		
		Nocturno L - D	18:00 a 06:00	1		
2	Agentes de vigilancia	Diurno L - D	06:00 a 18:00	33		
		Diurno L - S	06:00 a 18:00	26		
		Nocturno L - D	18:00 a 06:00	22		
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						



Av. Angamos Este 2520 - Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.std.pe
Lima - Perú

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
	HABILITACIÓN <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. 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 8 del Decreto Legislativo N° 1213, 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. <div> <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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Trece (13) armas de fuego: Revólveres calibre 38 y/o Pistolas de 09 x 17 mm. Trece (13) Chalecos antibalas: mínimo nivel II. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>MÍNIMO CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, del personal clave requerido como TRES (03) SUPERVISORES DE VIGILANCIA.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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/ 8'000,000.00 (ocho millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 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.</p> <p>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.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = 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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

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.

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 VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-INEN** para la contratación de **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**.

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 PAGO¹¹

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de:

PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se ejecutará por un plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIOS**, contados desde el mismo día en que se cumplan las siguientes tres condiciones: 1) Suscripción del contrato, 2) Aprobación del Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos, y 3) Firma del Acta de Instalación del Servicio. (El servicio iniciará a las 06:00 horas).

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.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el

funcionario responsable de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) y del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales (UFSG) de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS), previo informe del funcionario responsable del Servicio de Vigilancia Interna de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (OIMS) en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁴

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO: [.....]

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].

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).

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

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

“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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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° 003-2024-INEN

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 003-2024-INEN
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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 servicios²¹

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.

²¹ 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° 003-2024-INEN
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° 003-2024-INEN

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 VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN**, 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	Supervisores de vigilancia	Diurno L - D	06:00 a 18:00	2		
		Nocturno L - D	18:00 a 06:00	1		
2	Agentes de vigilancia	Diurno L - D	06:00 a 18:00	33		
		Diurno L - S	06:00 a 18:00	26		
		Nocturno L - D	18:00 a 06:00	22		
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**

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° 003-2024-INEN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-INEN**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-INEN
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
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - INEN	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-INEN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 003-2024-INEN
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° 003-2024-INEN
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.