

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

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



9

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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 Izquierda: 2.5 cm Inferior: 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 ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2024-INPE/U.E.001**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y
LOCALES ANEXOS DEL INPE**

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)

1.

1

9

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 Penitenciario - INPE
RUC N° : 20131370050
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima
Teléfono: : 426-1578
Correo electrónico: : juan.nunez@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y Locales Anexos del INPE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 - Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación, con fecha 29 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de quinientos setenta (570) días, contados a partir de la firma del Acta de Instalación del Servicio, 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/ 6.90 (Seis con 90/100 soles) en efectivo en caja de Tesorería del INPE, sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima, y la entrega de Bases se realizará previa presentación del comprobante de pago en la unidad de logística del INPE, ubicada en el 2do piso en el horario de 08:30 am a 4:30 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y Opiniones del OSCE vigentes.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)

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/>

⁵ 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) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Constancia vigente de RENEEIL de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio, y/o documento fehaciente que acredite lo señalado.
- p) Pólizas de seguros mencionadas en el numeral 5.4 de los términos de referencia, así como la copia de las primas canceladas.
- q) Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y el cronograma de entrega del mismo.
- r) Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal considerado como Personal de Vigilancia y Seguridad, asignados. Conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 6.2.1 del presente término de referencia.

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 Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del INPE, sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuadro de asistencia que incluya los reportes diarios de supervisión.
- Cuadro de validación del personal destacado con el SCTR y Vida ley.
- Entrega de los Planes Integrales de Seguridad cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del INPE, sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima, en el horario de 9:00 am a 4:00 pm.

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 Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.
- Control de Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del periodo que se realizará el pago.

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:

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁷ 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.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla mensual de pagos – PLAME del mes anterior, constancia de presentación y cancelación.
- 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 del pago del seguro y beneficios sociales correspondientes.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una empresa que brinde el servicio de Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y Locales Anexos del INPE.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Velar por la seguridad de las instalaciones, bienes, información y en especial de las personas que laboran y visitan a las diversas instalaciones donde funciona y se articula el sistema penitenciario de la Sede Central y Locales Anexos del INPE.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia institucional para la Sede Central y Locales Anexos del INPE.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

Servicios Generales y Transporte

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

5.1.1. Cantidad del servicio:

Servicio de seguridad y vigilancia institucional para la Sede Central del INPE y Locales Anexos, según detalle:



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Móvil: 991 11 71
Fecha: 27.02.2024 14:45:57 -05:00

Cuadro N° 01

	Locales	Turno		Cantidad de Agentes	Tipo de Arma por local	Nota
		Día	Noche		Revolver	
PAQUETE	SEDE CENTRAL Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.	Dos (2) agentes con arma de 12 horas	Dos (2) agentes con arma de 12 horas	4	Dos (2)	Las armas serán relevadas entre ambos turnos
	REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso.	Dos (2) agentes (1 con arma y 1 sin arma) de 12 horas	Un (1) agente con arma de 12 horas	3	Uno (1)	
	CENECP Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao.	Dos (2) agentes con arma de 12 horas	Dos (2) agentes con arma de 12 horas	4	Dos (2)	
	LOCAL ANEXO CERVATELL Lote 3-A Fundo la Estrella Parcela A- Ate	Un (1) agente con arma de 12 horas	Un (1) agente con arma de 12 horas	2	Uno (1)	
	ARCHIVO - CHORRILLOS Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos.	Un (1) agente con arma de 12 horas	Un (1) agente con arma de 12 horas	2	Uno (1)	
	MEDIO LIBRE - CAMANA Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.	Un (1) agente con arma de 12 horas	Un (1) agente con arma de 12 horas	2	Uno (1)	
	ALMACEN Y TRANSPORTES - LONDRES Calle Londres Nro. 158, La Victoria	Un (1) agente con arma de 12 horas	Un (1) agente con arma de 12 horas	2	Uno (1)	
	TOTAL			19	9	



5.1.2. Descripción del servicio:

- a) El agente de seguridad y vigilancia efectuara el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerara como puesto de vigilancia no cubierto.
- b) El agente de seguridad y vigilancia durante su permanencia en el local donde presta el servicio, acatara todas las normas internas del INPE.
- c) Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el contratista.
- d) A requerimiento del INPE, la empresa se obliga a realizar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios. Los cambios se solicitarán considerando por una parte las situaciones detalladas en el cuadro de penalidades, evaluación y desempeño laboral, así como también por acciones que atenten a la moral y buenas costumbres (Ley de Protección) y Sanción del Hostigamiento Sexual (Ley N° 27942). La empresa no podrá realizar ningún cambio de agentes ni descanseros sin previa coordinación con Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes. de la Sede Central.
- e) Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos por turno, los cuales no deberán exceder de 12 horas, siendo el personal de seguridad y vigilancia relevado al término de su turno por otro. El Contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia que es de su absoluta responsabilidad.
- f) Asimismo, en caso de no llegar a su hora el agente designado, el Contratista tendrá máximo noventa (90) minutos para cubrir el puesto faltante.
- g) Las principales actividades a desarrollar por el personal asignado al puesto de vigilancia son:
- Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de cada local donde se presente servicio.
 - Que todo el personal que labora en la sede central y los anexos deben ingresar portando su fotocheck, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
 - Revisión con detector de metales a todo el personal que ingrese y egrese a la Sede Central y sus Locales Anexos para evitar el ingreso de armas de fuego y/o punzo cortantes a las diferentes áreas, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
 - Cerrar la puerta principal a las 17:00 horas y solo podrán ingresar las personas que tengan previa cita, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
 - Verificar que todo el personal que ingresa a la Sede Central y Locales Anexos tenga autorización de ingreso y se coloquen sus pases respectivos, de lo contrario no se les permitirá el ingreso.
 - Registro, revisión y control de las personas de acuerdo con las normas establecidas por la entidad de la Sede Central del INPE y sus Locales Anexos.



Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:46:27 -05:00



- Revisión, verificación y registro de bultos y/o paquetes sospechosos y otros que ingresen o salgan de la Sede Central y Locales Anexos, de conformidad con las normas establecidas. En caso de detectarse la salida o ingreso de materiales logísticos o cualquier otro bien del INPE (sin documentos que acrediten su procedencia o destino), se restringirá el ingreso o salida de los mismos, debiendo comunicar inmediatamente al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central, a su Jefe de Grupo, a la Oficina de seguridad y a su Jefe de Operaciones en caso de los Locales Anexos para que se tome las medidas pertinentes.
- Vigilar que en días y hora no laborales no ingresen personas a las oficinas sin la debida autorización de los funcionarios responsables de las distintas áreas funcionales y administrativas del INPE, previamente coordinadas con el Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes, las que deben ser registradas en cuaderno de ocurrencias.
- El personal de la Dirección de Seguridad Penitenciaria debidamente identificado y en cumplimiento a actividades propias de su función podrán ingresar en los días no laborales y feriados previo registro.
- Llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, sabotajes u otros que alteren el normal funcionamiento del INPE, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- El desempeño del agente deberá de realizarse utilizando el criterio de discrecionalidad, no transgrediendo a lo establecido en el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad privada; en el que se expresa claramente que:
Los servicios de vigilancia privada, son aquellos prestadas por empresas especializadas para la protección de la vida y la integridad física de las personas. Estas actividades se orientan únicamente a realizarse dentro del perímetro o ámbito interno del lugar donde se realiza el servicio. Lo que se quiere indicar, es que los agentes deben desempeñarse utilizando sentido común, estando atento a cualquier ocurrencia externa y comunicarlo al Jefe de Seguridad de la institución.
- Implementar medidas de a fin de evitar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Adoptar acciones que correspondan frente a situaciones en las que se atenten contra la seguridad de las personas, patrimonio o instalaciones del INPE, a efectos que quienes las produzcan sean puestos a disposición de la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Intervenir en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, etc.
- No permitir el ingreso de vendedores ambulantes a las instalaciones, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia.
- No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia.
- No permitir el ingreso de armas al interior del local, lo cual se solicitará para tenerlo en custodia en los casilleros del área de



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
2013137050 soft
Motivo: Day 1/ B1
Fecha: 27.02.2024 14:46:47 -05:00



prevención entregándole la llave de dicho casillero, asimismo se le solicitará la autorización para el uso de dicho armamento.

- Revisar y verificar que los bienes en tránsito cuenten con PECOSA y autorización de salida y entrada debidamente firmados por las personas Autorizadas, caso contrario, impedir su salida.
- El trato con las personas debe ser respetuoso, amable, sin generar discriminación de ninguna clase, apoyo a las personas que lo requieran.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencias diarias los reportes de ocurrencias en el servicio en forma diaria señalando ocurrencias y novedades relacionadas con la marcha del servicio.
- Otras que el INPE disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

h) Otras actividades a cumplir:

- Implementar medidas para la detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el perímetro o dentro del local del INPE.
- Controles específicos mediante rondas permanentes cada tres horas (antes y después de la salida del personal de las oficinas), al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos electrónicos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.) y realizar informe respectivo en caso de encontrar alguna ocurrencia.
- El uso del arma de fuego en servicio ante actos delincuenciales a fin de proteger vidas humanas, su propia vida y/o la propiedad del INPE, contra ataque armado u otras causas, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencias para portar armas de fuego, las normas para el manejo de estas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- Las actividades señaladas, que corresponden a actividades de vigilancia, constituyen actividades de naturaleza complementaria a las que señalan sus propias normas de creación, que desarrolla el INPE.

i) El Contratista será responsable ante el INPE por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del INPE, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los presentes términos de referencia.

j) En caso de pérdida y/o sustracción de bienes de propiedad del INPE, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento del Contratista, el INPE requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el INPE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:47:11 -05:00



INPE

5.1.3. Puesto no cubierto

- Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de seguridad, bajo responsabilidad del Contratista ante cualquier contingencia por falta de relevo del agente de seguridad.
- En caso de que el puesto no sea cubierto, El Contratista estará en la obligación de destacar a su reemplazo, en un plazo no mayor de noventa (90) minutos posterior al horario de relevo del puesto, con personal previamente aprobado como suplente de acuerdo al perfil de los términos de referencia; asimismo, si el contratista no destacara el relevo para cubrir el puesto de vigilancia, en un periodo no mayor al señalado (90 minutos), se dará por no atendido el servicio y la Entidad aplicará las penalidades establecidas por puesto no cubierto o tardanza en el relevo, lo cual no implicará dejar el puesto sin ser cubierto.

5.1.4. Horario de Prestación del Servicio

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá desarrollarse en el horario siguiente:

- Puesto de 24 horas: de lunes a domingo, incluyendo feriados.

HORARIO			DÍAS	TOTAL, DE HORAS
Diurno	07:00 A 19:00 horas		LUNES a DOMINGO y FERIADOS	12
Nocturno	19:00 A 07:00 horas		LUNES a DOMINGO y FERIADOS	12

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, para lo cual, el Contratista, deberá incluir en sus costos, tanto los retenes como los descansaderos que se requieran, a fin cumplir con los horarios establecidos. Estos horarios se ajustarán a las necesidades. El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- La asistencia será controlada por el contratista, garantizando la no interrupción del servicio.

5.2. Procedimiento: Para determinar responsabilidad del Contratista, en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del INPE.

En caso de producirse la pérdida, daños, o perjuicios de bienes registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:



- El Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes procederá a levantar el acta de robo, hurto, pérdida o daño del bien, con el Jefe de Operaciones o representante del contratista.
- El Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central hará la denuncia respectiva ante la policía o autoridades competentes sobre el hecho producido, y emitirá el informe correspondiente ante la Oficina General de Administración y notificar al Contratista. Dicha notificación se podrá realizar por medio físico o al correo electrónico consignado en la oferta.
- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Logística, a fin de que esta emita el informe a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de la notificación.
- La Oficina General de Administración dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibida la información precedente, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancia en que se produjo el hecho.
 - ✓ Observaciones y evaluación donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de seguridad y vigilancia de la empresa.
 - ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Solo en caso que la entidad encuentre responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el cumplimiento de las prestaciones del Contratista, el INPE comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación del INPE. En caso de incumplimiento, el INPE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante las autoridades pertinentes.



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Cesar FAU
20131370050.eco
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:47:50 -05'00'

5.3. Plan integral de seguridad

- EL Contratista deberá de tener un Plan Integral de Seguridad, el cual refleje diferentes características en las Sedes según corresponda. Dicho Plan deberá ser presentado por el contratista dentro de treinta (30) días calendario contados del día siguiente de suscrito el contrato.

El Plan deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

1. Estudio de Seguridad; Identificación, análisis y recomendaciones de los puntos críticos de la Sede Central y Locales Anexos en materia de seguridad.
2. Plan de capacitación y reentrenamiento anual para el personal que brinda el servicio, el cual contendrá un cronograma de capacitación anual. El cual comprenderá:
 - Atención al Cliente.
 - Control de ingreso y salida de personas.



- Control de ingreso y salida de bienes o materiales del personal y particulares.
- Medidas de Prevención ante siniestros.
- Primeros auxilios, procedimientos en emergencias y desastres.
- Buen trato con el personal, público usuario y visitantes de la Entidad.
- Lucha contra incendios, Seguridad de la información y Comunicaciones, etc.
- Capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a Ley N° 29783.

Asimismo, el Contratista presentará un informe de los resultados del cumplimiento de cada evento de Capacitación y Reentrenamiento, en un plazo máximo de diez (10) días calendario posterior a cada Capacitación y Reentrenamiento, a efectos de verificar el cumplimiento de lo previsto en dicho Plan, adjuntando la documentación (certificados y/o constancias) que acredite la información consignada en dicho informe.

3. Plan de contingencias en caso de siniestros, manifestaciones o toma de locales y atentados.
 4. Formatos de control registro y supervisión.
- En caso de existir observaciones se deberá comunicar al contratista para la subsanación debiendo levantarse en un plazo no mayor a (5) cinco días calendarios.



Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLLOS Percy Omar FAU
2013131370050 soft
Motivo: Doc V B
Fecha: 27.02.2024 14:48:18 -05:00

5.4. Seguros

- a) El Contratista deberá contar con Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguro que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a el INPE, durante la vigencia del contrato, el incumplimiento de esta cláusula es causal de resolución del contrato.
- b) El Postor ganador de la Buena Pro entregará al INPE para el perfeccionamiento del contrato copias de las pólizas de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas o el convenio de pago, esto aplica para todas las pólizas requeridas.
- c) El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar en la firma de contrato, las pólizas de seguro de deshonestidad y responsabilidad civil, patrimonial y extracontractual debidamente endosadas a favor de la entidad.
- d) Respecto al SCTR y Vida Ley, se deberá presentar las pólizas de seguros con el listado del personal y la prima cancelada.
- e) El Contratista deberá contar con las siguientes pólizas:
 - SCTR: Por la cual el contratista asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal asignado al servicio contratado, a consecuencia de la prestación del respectivo servicio. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios asignados (beneficiario), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA. El Contratista deberá remitir el primer día hábil de cada mes la copia del SCTR y comprobante de pago del personal asignado a la entidad, dirigido al correo electrónico del Equipo de Mantenimiento y Transportes que se indicará a la firma del Contrato.



- Vida Ley: tiene como finalidad proteger y salvaguardar la vida de los trabajadores, los cuales están regulados por el Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales. Deberá remitir el primer día hábil de cada mes la póliza con el comprobante cancelado con el listado del personal destacado.
- Póliza de Deshonestidad: Que cubra la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros. En caso la Compañía de Seguros no cubra la reposición integral de la pérdida, esta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la entidad como beneficiario. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por la cual se cubra los daños personales y materiales en los siguientes casos:
 - Responsabilidad civil de operaciones que comprende el local de la Sede Central y los Locales Anexos del INPE, donde se desarrollará el contrato.
 - Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servicios destacados en local de la Sede Central del INPE ubicada en Jr. Carabaya N° 456 Cercado de Lima y locales anexos ubicados, en el Jirón Lampa N° 450, en el Jirón Camaná N° 421 del Cercado de Lima, Local Anexo Cervatell Lote 3-A Fundo la Estrella Parcela A-Local Anexo Londres ubicado en Calle Londres N° 158
 - La Victoria, Local Anexo Archivo Chorrillos ubicado en Comunidad Industrial N° 384 Cooperativa Algodón – Chorrillos. CENECP ubicado en Av. Prolongación Centenario s/n Acapulco - Callao
 - Responsabilidad Civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.
 - Estas Pólizas deberán estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- Las pólizas deben ser por ocurrencia, las mismas que deberán cubrir los daños y perjuicios que pudieran sufrir el INPE a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del INPE. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes durante toda la prestación del servicio.
- Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales del INPE por responsabilidad comprobada de los agentes de seguridad y vigilancia, que no sean cubiertos por el seguro respectivo o cuyo importe excede los montos indicados, será de responsabilidad directa y exclusiva del Contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en el numeral, dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan

5.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.5.1. Lugar

El servicio será prestado en los siguientes locales:

Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
2013131770050.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:48:39 -05:00



Nro.	Locales
1	SEDE CENTRAL Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.
2	REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso
3	CENECP Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao
4	LOCAL ANEXO CERVATELL Lote 3-A Fundo la Estrella Parcela A - Ate
5	ARCHIVO - CHORRILLOS Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos
6	MEDIO LIBRE - CAMANA Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.
7	ALMACEN, SECRETARIA TECNICA, ARCHIVO - LONDRES Calle Londres Nro. 158, La Victoria

Importante: El INPE se reserva la facultad de variar los locales antes indicados, lo cual será comunicado al contratista con anticipación.

5.5.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será según el siguiente detalle:

Nro.	Locales	Plazo de Ejecución
1	SEDE CENTRAL Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.	570 días contados a partir de la firma del Acta de Instalación del Servicio.
2	REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso	
3	CENECP Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao	
4	LOCAL ANEXO CERVATELL Lote 3-A Fundo la Estrella Parcela A ATE	
5	ARCHIVO - CHORRILLOS Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos	
6	MEDIO LIBRE - CAMANA Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.	
7	ALMACEN Y TRANSPORTES - LONDRES Calle Londres Nro. 158, La Victoria	

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- Inscripción vigente en Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.
- Autorización de funcionamiento para las prestaciones 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 Explosiones de Uso Civil – SUCAMEC



(antes DICSCAMEC).

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Personal

a. Personal (Diecinueve) (19), Personal de vigilancia y seguridad

i. Actividades

- Las acciones que deben cubrir el personal de vigilancia y seguridad con el fin de proteger a las personas, patrimonio e instalaciones internas y externas de la Sede Central y las filiales del INPE serán las siguientes:
 - Verificar que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones del local solamente personal previamente autorizado.
 - Identificar y controlar el acceso de personas, previa verificación e las respectivas autorizaciones y Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del INPE, bienes de terceros bajo responsabilidad del INPE, con el fin de evitar rodos y/o retiros no autorizados.
 - Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones y equipos en las oficinas o en custodias.
 - Control de contingencia que se presenten en cualquiera de sus locales.
 - Responder la Central Telefónica fuera del horario administrativo; asimismo, sábado, domingo y feriado.
 - Formular apreciaciones y otros documentos relacionados con la seguridad del personal y de las instalaciones, así como presentar recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo del servicio.
 - Conocer la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendio, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración a fin de orientar al personal de local en caso de presentarse una emergencia.
 - Estar alerta ante cualquier contingencia que se presenten en cualquiera de los locales dando cuenta en forma inmediata al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central.
 - Informar al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde presta el servicio.
 - Brindar protección a las personas, patrimonio e instalaciones del local donde presta el servicio de seguridad y vigilancia.
 - Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del local donde presta el servicio de seguridad y vigilancia, demostrando buena imagen siempre.
 - Otras que el INPE disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.
- El personal asignado deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido directa o indirectamente relacionada con el INPE, durante el desarrollo del



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Motivo: Day V° 1°
Fecha: 27.02.2024 14:49:19 -05:00



servicio que se derive del contrato.

ii. Perfil

El personal propuesto para destacar al INPE deberá tener el siguiente perfil:

- Ser peruano de nacimiento, acreditar con copia de DNI
- Estudios mínimos: Quinto año de secundaria, acreditar con Declaración Jurada.
- Talla mínima: 1.65 metros. Acreditar con cualquier documento médico.
- Experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo dos (02) años en labores de vigilancia o agente de seguridad. Acreditar mediante la presentación de copias de constancias, certificados, contratos con sus respectivas conformidades o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.
- Contar con carne de identidad de personal de seguridad privada expedida por SUCAMEC, vigente. Acreditar con copia simple del carné de servicios de seguridad privada.
- Contar con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC, vigente. Acreditar con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma.
- No tener Antecedentes Penales, Judiciales ni policiales. La misma que se acreditará con una Declaración Jurada suscrita por cada uno del personal designado como personal de vigilancia y seguridad, la cual no tendrá una antigüedad no mayor a quince (15) días calendarios a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.

La acreditación de estos requisitos será presentada por el Postor adjudicado de la Buena Pro, por cada personal propuesto (titular y descansero), para perfeccionar el contrato.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- a) El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes que, por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de Leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por el tiempo de servicio, tributos creados o por crearse u otros. No existe ni existirá vínculo alguno de dependencia laboral de dicho personal con el INPE.
- b) El Contratista se obliga a proporcionar uniformes, equipamiento, elementos de control y armamento a los vigilantes asignados a cada local, conforme se indica a continuación:

Uniforme

- Los uniformes deberán estar sujetos al alcance de la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23 de mayo de 2017, que



aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".

- Los agentes de Seguridad y Vigilancia que presten servicio en la Sede Central, Jr. Camaná y Jr. Lampa en el turno diurno y nocturno deberán contar con el siguiente uniforme, así como las cantidades que deberán entregar durante el periodo del servicio.

UNIFORME X POR AGENTE	cantidad	1ra Entrega	2da Entrega
CASACA (color azul)	02	01	01
PANTALON (color azul)	04	02	02
CAMISA MANGA LARGA (color blanco)	04	02	02
CAMISA MANGA CORTA (color blanco)	04	02	02
Par ZAPATOS PASADOR (color negro)	02	01	01
Par MEDIAS (color entero)	08	04	04
CORREA (color negro)	02	01	01
CORBATA (color entero)	04	02	02
CHALECO REFLEXIVO DE SEGURIDAD	02	01	01

- Para los locales de Chorrillos, Callao, Cervatell y La Victoria en el turno diurno y nocturno deberán contar con el siguiente uniforme, así como las cantidades que deberán entregar durante el periodo del servicio.

UNIFORME X POR AGENTE	cantidad	1ra Entrega	2da Entrega
CAPOTIN	02	01	01
PANTALON (color marrón)	06	03	03
CAMISA MANGA LARGA (color entero)	04	02	02
CAMISA MANGA CORTA (color entero)	04	02	02
CHOMPA (color marrón)	02	01	01
Par BORCEGUIS (color marrón)	02	01	01
Par MEDIAS (color entero)	08	04	04
CORREA (color marrón)	02	01	01
CORBATA (color entero)	04	02	02
PONCHO IMPERMEABLE (color entero)	02	01	01
CHALECO REFLEXIVO DE SEGURIDAD	02	01	01

- Los uniformes serán verificados por el Equipo de Mantenimiento y Transportes.
- La primera entrega se realizará a la firma de instalación del servicio.
- La segunda entrega se realiza a los treientos sesenta y cinco 365 días de firmado de instalado el servicio.

Armamento

Implemento de seguridad y protección personal por cada local y puesto de vigilancia, características mínimas del armamento:

- Arma de fuego: Revolver con tambor con capacidad de carga de hasta seis (6) cartuchos o pistola con cargador de capacidad de carga

Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:50:02 -05:00



de hasta diecisiete (17) cartuchos. Los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones para su uso y contar con los permisos de uso vigente.

- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas con nivel de protección II o II-A como mínimo en atención a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".
- Asimismo, los agentes deberán portar consigo los respectivos Carnet y Licencias de Uso y Posesión de armas otorgado por SUCAMEC, así como el Carne de identificación personal de la empresa en un lugar visible.

El mantenimiento del armamento y componentes, así como el costo de los mismos serán por cuenta del Contratista y deberá realizarlos periódicamente por armero especializado.

Elementos de control

En cada local, el Contratista proveerá los siguientes controles, según sea el caso.

- Ordenadores de Fila (Ocho postes como mínimo). Solo para la Sede Central.
- Legajo de consignas.
- Cuaderno de registro de asistencia
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.

Los cuadernos de ocurrencias, ingreso y salidas de bienes materiales, al término de sus hojas, deben entregarse al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes. Asimismo, remitir informes de ocurrencias suscitadas y cuando les sean solicitadas por la Jefatura del Equipo de Mantenimiento y Transportes.

El Contratista deberá entregar al Equipo de Mantenimiento y Transportes., los cuadernos originales arriba indicados al cierre de cada uno.

Al finalizar el contrato de servicio de seguridad y vigilancia, la empresa entregará al INPE todos los controles mencionados.

Comunicaciones

El Contratista deberá asignar por cada local y puesto de vigilancia, equipo celular con sus accesorios (cargador de baterías rápida, y funda como mínimo) en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que garantizarán la comunicación durante las 24 horas, con sistemas operativo Android o similar para configurar WhatsApp. Paquetes de Datos: Activo.

El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado por la entidad.

Al finalizar el contrato de servicio de seguridad y vigilancia, se entregará al

Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omer FAU
20131370250 4231
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:50:24 -05:00



Contratista los equipos mencionados.

Equipamiento

El Contratista estará obligado a proporcionar, en cada local, el material y equipo en perfecto estado de funcionamiento necesario para desarrollar su labor a cada efectivo de seguridad:

- Detector de metal manual, por local (Garret).
 - Linterna de mano recargable, de 130 a más lúmenes, por puesto.
 - Silbato, por cada agente.
 - Vara de Ley, por cada agente.
- c) No corresponderá al INPE ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del Contrato.
- d) El Contratista garantiza la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia en el local del INPE, según lo requerido, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, inasistencias (las faltas), entre otros.
- e) Los agentes que laboran en la Sede Central y Locales Anexos: Jr. Lampa, Jr. Camaná, Calle Londres, Chorrillos, Cervatell y CENECP; serán rotados entre sí mensualmente para evitar la familiaridad con los trabajadores del INPE.
- f) Todo cambio de agente que realice la empresa en cualquier local donde estén brindando el servicio de Seguridad y Vigilancia donde presten servicio, deben ser coordinado con 48 horas de anticipación con el jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central, de no comunicar será sancionado de acuerdo a la Tabla de Penalidades, del mismo modo la empresa designará descanseros fijos comunicando por escrito al jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes.

Remuneración

- g) Los trabajadores destacados a los locales del INPE, materia del presente contrato, para la prestación de los servicios no mantendrán ningún vínculo laboral con éste, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.
- h) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a los locales del INPE, materia del presente contrato, deberán realizarse conforme a la Estructura de Costos (Remuneración Total); asimismo, el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a Ley; y, en lo que respecta a los depósitos por concepto de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio) estos se ejecutaran conforme a Ley.



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Módulo: Doc. V. B
Fecha: 27.02.2024 14:51:03 -05:00



CONFIDENCIAL

7.2. Confidencialidad

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento de lo establecido dará derecho al INPE a iniciar las acciones legales que correspondan.

7.3. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes el cual contendrá:

- ✓ Informe del área Usuaria
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Cuadro de asistencia que incluya los reportes diarios de supervisión
- ✓ Cuadro de validación del personal destacado con el SCTR y Vida ley
- ✓ Entrega de los Planes Integrales de Seguridad cuando corresponda.

Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en pagos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la documentación señalada en el numeral 7.3



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Perry Omar FAU
20131370650 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:52:10 -05:00

Adicionalmente para el primer pago:

- Copia simple de los contratos suscritos entre el Contratista y personal de vigilancia que prestan el servicio a la Entidad.
- Control de Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del periodo que se realizara el pago.

Adicionalmente para los siguientes pagos:

- Control de Asistencia del personal de seguridad y vigilancia del periodo que se realizara el pago
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el INPE ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, este documento será presentado por única vez para el segundo mes de pago.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de cada personal de vigilancia destacado al INPE.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de planilla cancelada de aportes previsionales del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Pago del seguro y beneficios sociales correspondientes.
- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio:

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realizó el último pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la documentación señalada anteriormente deberá ser presentada en Mesa de Partes de la entidad, Jr. Carabaya 456 – Lima, en el horario de 9:00 a 16:00 hrs.



7.4. Fórmula de reajuste

Las variaciones que pudieran decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajustes de los precios pactados, solo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa para el personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio al INPE, no así en la de los empleados de administración y otros costos directos e indirectos. El INPE reconocerá dichos ajustes siempre que se enmarquen dentro de la normatividad respectiva.

7.5. Penalidades aplicables

Penalidad por Mora

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle siguiente:



Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Motivo: Day V: 13
Fecha: 27.02.2024 14:52:51 -05:00

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por reenganche del servicio (que el personal de seguridad y vigilancia cubra dos (02) turnos continuos).	Por ocurrencia, 5% de UIT	Al momento de constarse de un incumplimiento del contrato que sea plausible de penalidad, el Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central del INPE, que constate la infracción, levantará del Acta y realizara el informe correspondiente, indicando las observaciones; este documento será suscrito conjuntamente con el Coordinador o Jefe de Operaciones en
2	Cuando el puesto de seguridad y vigilancia se cubra después de dos (02) horas de tolerancia.	Por ocurrencia, 8% de UIT	
3	Por puesto de seguridad y vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia, 10% de UIT	
4	Por abandono de servicio. Se considerará abandono del servicio cuando el agente decida por voluntad propia abandonar indebidamente su puesto sin permiso de su superior inmediato y/o sin conocimiento del responsable por parte de la Entidad.	Por ocurrencia, 15% de UIT	
5	Cuando el personal agente de vigilancia no disponga del carnet	Por ocurrencia, 8% de UIT	



INPE



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar PAU
20131370050 soft
Motivo: Day 1° B
Fecha: 27.02.2024 14:53:26 -05:00

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	SUCAMEC y/o se encuentre vencido.		representación del Contratista.
6	Cuando el agente de vigilancia no cuente con el armamento solicitado.	Por arma, 20% de UIT	<ol style="list-style-type: none"> Mediante notificación correo electrónico el Contratista será notificada por el INPE, sobre la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta alcanzarle 10% del monto del contrato, en cuyo caso el INPE podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia para portar armas y/o ésta se encuentre vencida.	Por arma, 8% de UIT	
8	Por falta de equipo de telefonía celular o cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador y/o se encuentre inoperativo.	Por cada equipo, 10% de UIT.	
9	Por realizar el cambio de personal en los puestos de seguridad y vigilancia sin la autorización y/o comunicación oportuna al jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes por el representante de la empresa.	Por ocurrencia, 10% de UIT	
10	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	Por ocurrencia, 15% de UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	
11	Cuando el agente del servicio laborará más de seis (06) días a la semana.	Por ocurrencia, 15% de UIT	
12	Por no presentar el plan integral de seguridad dentro del plazo establecido.	Por día de atraso, 15% de la UIT.	
13	Por incumplimiento del pago de la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia.	Por ocurrencia, 15% de UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Por no registrar el ingreso de personas ajenas a la institución (Registro en el cuaderno de ocurrencia o en el área de Prevención según corresponda).	Por ocurrencia 10% de la UIT	

Nota: UIT vigente al momento de su aplicación.

7.6. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme a LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por efectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones). El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131570050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:53:54 -05:00

7.7. Sistema de Contratación.

A Suma Alzada

7.8. Documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato.

- Constancia vigente de RENEIL de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio, y/o documento fehaciente que acredite lo señalado.
- Pólizas de seguros mencionadas en el numeral 5.3, así como la copia de las primas canceladas.
- Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y el cronograma de entrega del mismo.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal considerado como Personal de Vigilancia y Seguridad, asignados. Conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 6.2.1 del presente término de referencia.

7.9. Estructura de Costos

La Estructura de Costos será elaborada por el contratista, sujetándose al modelo del Anexo N° 1, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

Las empresas presentarán sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, ello en concordancia con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR, el cual indica "si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad Participante".

Anexo 01: Estructura de costos del servicio por puesto.



ANEXO 01

CONCEPTO	Agente de Seguridad Diurno con arma (12 horas) Lunes-Domingo 07:00 a 19:00	Agente de Seguridad Nocturno con arma (12 horas) Lunes-Domingo 19:00 a 07:00
A. Remuneración		
Remuneración n base (básico)		
Asignación familiar (Ley 25129)		
Bonificación por jornada nocturna (D.S. 007-2002-TR)		
Bonificación por horas extras (D.S. 007-2002-TR)		
Bonificación por feriados (Decreto Legislativo N°713)		
Remuneración		
Total Remuneración del Personal		
B. Beneficio Sociales		
Vacaciones (1*8.33%)		
Gratificaciones (1*16.67%)		
Bonificación Extraordinaria por Essalud		
Compensación por tiempo de servicio CTS		
Total Beneficios Sociales		
Total a pagar al Personal		
C. Aportes del Contratista		
EsSalud ((1+2))*9.00%		
D. Descansero		
E. Gasto s Administrativos y operativos (Debe incluir el costeo de los equipo s, implemento s, materiales, uniformes, seguro s y otros que deba proveer el contratista parala prestación n del servicio)		
F. Utilidad		
TOTAL más aportes y otros conceptos		
G. IGV 18 %		
Costo Total del Personal Mensual		
Cantidad Personal		
Costo Total Mensual		
Costo de Personal por 19 meses		



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 scp
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:54:16 -05:00

8. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.- 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 (antes DICSCAMEC). <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <p>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></p>

Firmado digitalmente por OLIVIERO ZEVALLOS Percy Omar FAU 20131370050 acti
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:54:39 -05:00



C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad y/o vigilancia privada en sedes de organizaciones o instituciones públicas o privadas.</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 pago¹, 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 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</p>



Firmado digitalmente por OUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370050 soft
Motivo: Dot V P B
Fecha: 27.02.2024 14:54:58 -05:00

¹ 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".



Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **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".*

9. CLAUSULAS

9.1 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, el contratista se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar, total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.



9.2 CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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

9.3 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 servicio, 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.



Firmado digitalmente por QUISPE
ZEVALLOS Percy Omar FAU
20131370505.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.02.2024 14:55:38 -05:00

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.

9.4 NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que pueda constituir un incumplimiento de la Ley, tales como: robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse, a 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, a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuesto por la Entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

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 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><u>Importante</u> <u>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</u></p>
	Importante
	<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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

CAPÍTULO 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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL INPE**, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131370050, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima – Lima - Lima, 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° 001-2024-INPE/U.E.001** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y LOCALES ANEXOS DEL INPE**, 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 el servicio de seguridad y vigilancia institucional para la Sede Central y Locales Anexos del INPE:

Nro.	Locales
1	SEDE CENTRAL Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos
2	REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso
3	CENECP Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao
4	LOCAL ANEXO CERVATELL Lote 3-A Fundo la Estrella Parcela A - Ate
5	ARCHIVO - CHORRILLOS Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos
6	MEDIO LIBRE - CAMANA Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.
7	ALMACEN, SECRETARIA TECNICA, ARCHIVO - LONDRES Calle Londres Nro. 158, La Victoria

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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;

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.

Asimismo, otras penalidades aplicables son:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por reenganche del servicio (que el personal de seguridad y vigilancia cubra dos (02) turnos continuos).	Por ocurrencia, 5% de la UIT	<p>Al momento de constatare de un incumplimiento del contrato que sea plausible de penalidad, el Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central del INPE, que constate la infracción, levantará del Acta y realizará el informe correspondiente, indicando las observaciones; este documento será suscrito conjuntamente con el Coordinador o Jefe de Operaciones en representación del Contratista.</p> <p>1. Mediante notificación correo electrónico el Contratista será notificada por el INPE, sobre la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.</p> <p>2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.</p> <p>3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta alcanzar el 10% del monto del contrato, en cuyo caso el INPE podrá, resolver el Contrato por incumplimiento.</p>
Cuando el puesto de seguridad y vigilancia se cubra después de dos (02) horas de tolerancia.	Por ocurrencia, 8% de la UIT	
Por puesto de seguridad y vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia, 10% de la UIT	
Por abandono de servicio. Se considerará abandono del servicio cuando el agente decida por voluntad propia abandonar indebidamente su puesto sin permiso de su superior inmediato y/o sin conocimiento del responsable por parte de la Entidad.	Por ocurrencia, 15% de la UIT	
Cuando el personal agente de vigilancia no disponga del carnet SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	Por ocurrencia, 8% de la UIT	
Cuando el agente de vigilancia no cuente con el armamento solicitado.	Por arma, 20% de la UIT	
Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia para portar armas y/o ésta se encuentre vencida.	Por arma, 8% de la UIT	
Por falta de equipo de telefonía celular o cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador y/o se encuentre inoperativo.	Por cada equipo, 10% de la UIT	
Por realizar el cambio de personal en los puestos de seguridad y vigilancia sin la autorización y/o comunicación oportuna al jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes por el representante de la empresa.	Por ocurrencia, 10% de la UIT	
Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	Por ocurrencia, 15% de la UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	
Cuando el agente del servicio laboraré más de seis (06) días a la semana.	Por ocurrencia, 15% de la UIT	

Por no presentar el plan integral de seguridad dentro del plazo establecido.	Por día de atraso, 15% de la UIT	
Por incumplimiento del pago de la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia.	Por ocurrencia, 15% de la UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	
Por no registrar el ingreso de personas ajenas a la institución (Registro en el cuaderno de ocurrencia o en el área de Prevención según corresponda).	Por ocurrencia, 10% de la UIT	

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

El tipo de arbitraje será institucional, resuelto por árbitro único y la administración se podrá escoger entre el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o el Centro Nacional e Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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 REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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:

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima – Lima – Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 001-2024-INPE/U.E.001
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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 001-2024-INPE/U.E.001
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:

d.

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

A

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

g

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.



²⁰ 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° 001-2024-INPE/U.E.001
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° 001-2024-INPE/U.E.001
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

ESTRUCTURA DE COSTOS

CONCEPTO	Agente de Seguridad Diurno con arma (12 horas) Lunes-Domingo 07:00 a 19:00	Agente de Seguridad Nocturno con arma (12 horas) Lunes-Domingo 19:00 a 07:00
A. Remuneración		
Remuneración n base (básico)		
Asignación familiar (Ley 25129)		
Bonificación por jornada nocturna (D.S. 007-2002-TR)		
Bonificación por horas extras (D.S. 007-2002-TR)		
Bonificación por feriados (Decreto Legislativo N°713)		
Remuneración		
Total Remuneración del Personal		
B. Beneficio Sociales		
Vacaciones (1*8.33%)		
Gratificaciones (1*16.67%)		
Bonificación Extraordinaria por Essalud		
Compensación por tiempo de servicio CTS		
Total Beneficios Sociales		
Total a pagar al Personal		
C. Aportes del Contratista		
EsSalud ((1+2))*9.00%		
D. Descansero		
E. Gasto s Administrativos y operativos (Debe incluir el costeo de los equipo s, implemto s, materiales, uniformes, seguro s y otros que deba proveer el contratista parala prestación n del servicio)		
F. Utilidad		
TOTAL más aportes y otros conceptos		
G. IGV 18 %		
Costo Total del Personal Mensual		
Cantidad Personal		
Costo Total Mensual		
Costo de Personal por 19 meses		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-INPE/U.E.001
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

g.

1

g

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-INPE/U.E.001
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-INPE/U.E.001
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 001-2024-INPE/U.E.001
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-INPE/U.E.001
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.