

BASES INTEGRADAS



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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ITP

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN Y CITE PESQUERO CALLAO

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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 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>

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato I N° 014-2024-ITP/OA de fecha 16 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendarios**, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación entre el representante del **Contratista** y el **Instituto Tecnológico de la Producción**, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad - la cual está ubicado en el piso 14 - domiciliado en Av. República de Panamá N° 3418 – San Isidro - Lima, y posteriormente se recabará en la Coordinación de Abastecimiento, en la misma ubicación antes mencionada

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Directiva N.° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 - Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

- Copia de reporte de Ficha RUC de la empresa o del consorcio.
- Declaración Jurada de domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 10**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4, sujeta al régimen laboral general
 - k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*

Adicionalmente, debe presentar la documentación:

- a) Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- b) Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los agentes destacados a la Entidad, por el plazo de la ejecución del contrato.
- c) Relación de supervisores y vigilantes destacados a la Entidad, indicando: Nombre completo, documento de identidad, cargo o funciones, remuneración, periodo de destaque, número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC (con razón social del CONTRATISTA) y número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC, tanto de los titulares como de los descanseros.
- d) Datos de contacto (nombre y apellido, correo electrónico, celular o teléfono fijo) del Coordinador Administrativo, quien facilitará la documentación para el pago.
- e) Copia literal de la partida registral de su empresa o de la constitución de la misma.
- f) **Perfil del Agente de Seguridad:**

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.

- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Ficha RENIEC (Conjuntamente con el voucher de trámite ante la RENIEC) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- ✓ Declaración Jurada por cada Agente (tanto los titulares como los descanseros), declarando lo siguiente:
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.
 - Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.

- ✓ Copia simple de documento de contar con secundaria completa, por cada agente (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa.
- ✓ Original del Certificado de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, por cada agente de vigilancia (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- ✓ Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), o Examen Médico Ocupacional⁶, el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).⁷
- ✓ Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA vigente (Decreto Legislativo N° 1213). (Titular y descansero)
- ✓ Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC, para los puestos que requieren el uso de ARMA DE FUEGO vigente (Decreto Legislativo N°1213). (Titular y descansero).
- ✓ Copias de la(s) constancia(s) o certificado(s) de capacitación en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, y iv) manejo de extintores. (Titular y descansero), expedidos por la empresa de seguridad y vigilancia suscritos por instructores acreditados por SUCAMEC, por 6 horas lectivas como mínimo por cada materia solicitado.
- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (mínimo un año en labores de vigilante y/o agente de seguridad) de cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- ✓ Copia simple de la Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, de cada agente de vigilancia (titular y descansero).

g) Perfil del Supervisor de Seguridad:

- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Ficha RENIEC (Conjuntamente con el voucher de trámite ante la RENIEC) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).

⁶ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

⁷ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1

- ✓ Declaración Jurada por cada supervisor (tanto los titulares como los descanseros), declarando lo siguiente:
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.
 - Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada Supervisor y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.

- ✓ Copia simple de documento de contar con secundaria completa, por cada supervisor (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa.
- ✓ Original del Certificado de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, por cada agente de vigilancia (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- ✓ Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), o Examen Médico Ocupacional, ⁸el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).⁹
- ✓ Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA vigente. (Titular y descansero)
- ✓ Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC vigente (Decreto Legislativo N°1213). (Titular y descansero)
- ✓ Copias de la(s) constancia(s) o certificado(s) de capacitación en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad. (Titular y descansero) expedidos por la empresa de seguridad y vigilancia suscritos por instructores acreditados por SUCAMEC, por 6 horas lectivas como mínimo por cada materia solicitado.
- ✓ Copia de la constancia o certificado de capacitación en computación e informática (Microsoft Office – Conocimiento básico), por 50 horas lectivas como mínimo (Titular y descansero)
- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, mínimo dos años en labores de supervisor y/o coordinador de seguridad en instituciones públicas o privadas (titular y descansero).

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*

⁸ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

⁹ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes física de la Entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 5, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 17:00 horas y paralelamente al correo electrónico institucional: mesadepartes@itp.gob.pe y que toda comunicación por parte de la Entidad será enviada a través del correo electrónico mensajeríaitp@itp.gob.pe, previa coordinación con Ejecución Contractual de Abastecimiento de la Oficina de Administración (01-6802150 Anexos 1355 y 1341).

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 equipo de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento.
- Conformidad emitida por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago

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

Consideraciones especiales:

A. Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 54 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹².

B. 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:

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹² 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 de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

La Entidad podrá verificar que el contratista tiene 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.

C. Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por LOMPARTE
CRUZ Isabel Susana FAU
20131369477 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.05.2024 15:42:00 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN Y CITE PESQUERO CALLAO**

1. DENOMINACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao.

2. ÁREA USUARIA

Oficina de Administración y el CITE Pesquero Callao del Instituto Tecnológico de la Producción.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El uso de los recursos financieros destinados a las contrataciones públicas permite a las Entidades atender las necesidades de la población del país. Uno de los elementos básicos para alcanzar dicha eficiencia es la lograr salvaguardar el patrimonio del Estado, que debe ser custodiado por personal calificado para tal fin.

El resguardo de los bienes patrimoniales del estado y brindar seguridad a los usuarios, así como al personal que presta servicios en el Instituto Tecnológico de la Producción, permitirá el cumplimiento de sus funciones del ITP y garantiza que la inversión de estos recursos contribuya al logro de objetivos institucionales.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Gestión Administrativa del POI 2024.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES

- El servicio se prestará en las sedes del Instituto Tecnológico de la Producción, según descripción de puestos.

Ítem	Sedes	Dirección	Turno Diurno		Turno Nocturno		Total General
			Supervisor	Agente de Vigilancia	Supervisor	Agente de Vigilancia	
			12H L-D	12H L-D	12H L-D	12H L-D	
1	Sede Callao	Carretera a Ventanilla km 5.2, Callao	1	7	1	7	16
2	Planta 2	Carretera Néstor Gambetta 116, Callao		1		1	2
3	Sede Central	Av. República de Panamá 3418, San Isidro (edificio Barlovento)		1		1	2

Firmado digitalmente por NAVARRO BANDAN Rafael Angel
FAU 20131369477 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.05.2024 12:00:05 -05:00

Firmado digitalmente por MOLINA
CERECEDA Alan Alex FAU
20131369477 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.05.2024 12:48:59 -05:00

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro



Siempre
Firmado digitalmente por:
SANCHEZ TUMES VICENTE FIR
17428080 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2024 11:19:42-0500



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.2. PUESTOS A CUBRIR, HORARIO y CONDICIÓN

Puestos a Cubrir (2 Supervisores y 18 Agentes de seguridad)

a. Sede Callao: Carretera a Ventanilla km 5.2, Callao

- **Puesto 1:** Puerta 1: 2 Supervisores (1 Diurno y 1 Nocturno) y 4 Agentes (2 Diurno y 2 Nocturno)
- **Puesto 2:** Puerta 2: 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)
- **Puesto 3:** Mantenimiento: 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)
- **Puesto 4:** Puerta CITE: 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)
- **Puesto 5:** 2do piso DIDITT: 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)
- **Puesto 6:** Biotecnológico: 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)

b. Planta 2: Carretera Néstor Gambetta 116, Callao

- **Puesto 7:** 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)

c. Sede San Isidro: Av. República de Panamá 3418, San Isidro

- **Puesto 8:** 2 Agentes (1 Diurno y 1 Nocturno)

Total de supervisores y agentes requeridos por turno:

	Turno	
	Diurno	Nocturno
Supervisor	1	1
Agente	9	9

Los puestos solicitados serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana hasta por un período de **Setecientos treinta (730) días** calendario, incluyendo días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual de acuerdo a los siguientes horarios establecidos:

Horario:

- Diurno** : 07:00 horas hasta 19:00 horas efectivas de servicio
- Nocturno** : 19:00 horas hasta 07:00 horas efectivas de servicio del día siguiente

5.3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender:

- a. Identificación, control y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.).
- b. Identificación, control y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos de propiedad del Instituto Tecnológico de la Producción, de contratistas, visitantes u otro.

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150





PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o comisiones de servicio a través de los documentos autorizados.
- d. Resguardo de la infraestructura y los bienes patrimoniales de la institución durante las 24 horas hasta los 7 días de la semana. La oficina responsable de entregar el inventario de bienes que son materia de resguardo es Control Patrimonial de la Oficina de Administración.
- e. Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias del servicio en forma diaria.
- f. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- g. Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante sólo debe acceder al módulo que indica su pase.
- h. Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por personas que ingresan o se retiran de las instalaciones (a pie o en vehículo) sin excepción, a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- i. El Agente de Seguridad impedirá la salida de bienes patrimoniales de la Entidad, si éstos no cuentan con la Guía de desplazamiento (orden de salida de bienes patrimoniales) que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita y/o registro correspondiente.
- j. Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- k. Vigilancia interna y externa del perímetro de las instalaciones.
- l. Efectuar rondas internas diarias, según corresponda, mínimo 2 rondas por turno. (esta actividad debe ser considerada a partir de dos (2) agentes de vigilancia x cada turno, toda vez que si solo requieren un (01) agente x cada puesto, este no podrá realizar las rondas al Instituto Tecnológico de la Producción dejando su puesto solo).
- m. Protección de los bienes de la Entidad.
- n. Acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- o. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de la Entidad o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- p. Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- q. Conocer y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio del local.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- r. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- s. Registrar y reportar oportunamente a la Oficina de Administración de la sede donde se presta el servicio, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- t. Revisión de la salida de deshechos.
- u. Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- v. Auxilio inmediato de producirse accidentes y/o cualquier tipo de siniestro: incendio, sabotaje, invasiones y terrorismo.
- w. El uso del arma de fuego en cumplimiento de las normas que lo regulan y las disposiciones establecidas por la SUCAMEC, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares.
- x. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- y. EL CONTRATISTA deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- z. Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.

5.4. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal del Contratista efectuará el servicio en el interior de las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción con terno (para los supervisores) y los puestos de control externo con uniforme de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN y su Directiva con código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 aprobada según Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.
- b. En todo momento y circunstancia de prestación del servicio, el personal de EL CONTRATISTA deberá encontrarse correctamente uniformado.
- c. El personal de EL CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción, acatará las disposiciones internas que disponga la institución y las normas de seguridad que se encuentren vigentes.
- d. No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal contratado por EL CONTRATISTA, abandono del puesto o que asista en condiciones que les impida cumplir con sus obligaciones.
- e. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las precauciones del caso que aseguren un servicio permanente debiendo contar con el personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.) y que el servicio materia del contrato no se vea interrumpido durante los horarios establecidos.

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



4 de 28



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f. EL CONTRATISTA deberá contar con agentes de seguridad en calidad de retenes, para cumplir con los turnos asignados, ante cualquier eventualidad (falta de servicio, abandono imprevisto del servicio por motivo de salud, etc.).
- g. El Instituto Tecnológico de la Producción se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA la sustitución de los vigilantes o supervisores asignados por este, por el incumplimiento de las normas establecidas.
- h. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas en cualquiera de las sedes del Instituto Tecnológico de la Producción y que hayan sido separados del servicio, no podrán volver a cubrir puestos de vigilancia en ninguno de sus locales.
- i. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos y materiales consignados en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el personal designado por el Instituto Tecnológico de la Producción.
- j. El descanso de los vigilantes titulares será cubierto por retenes denominados descanseros, los cuales serán registrados como destacados.
- k. EL CONTRATISTA, deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción.
- l. EL CONTRATISTA, será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto Tecnológico de la Producción de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro que la empresa está obligada de mantener durante la vigencia del contrato.

5.5. CONSIGNAS MÍNIMAS DEL SUPERVISOR DE LA SEDE CENTRAL AL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN:

- a. Será responsable de la organización, coordinación y control del servicio de vigilancia, primer turno y segundo turno respectivamente.
- b. Tendrá a su cargo la supervisión total y permanente de los agentes de seguridad y, del servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción, efectuará rondas continuas; adicionalmente, será necesaria la realización de rondas inopinadas diarias de parte de la empresa de seguridad, durante las 24 horas (primer turno y segundo turno), debiendo el supervisor de apersonarse a cada uno de los puestos asignados y, efectuar recomendaciones propias del servicio.
- c. Controlará asistencia de personal de seguridad, verificando que se encuentren debidamente uniformados y, que se efectúen los relevos con los materiales (bienes del Instituto Tecnológico de la Producción custodiados) e implementos (cuaderno de novedades, cuaderno de cargo, lapiceros, libreta de apuntes, silbato) en perfecto estado de conservación y operativos.
- d. El Supervisor deberá velar que, en el cambio de turno, por ningún motivo el agente saliente deberá abandonar su puesto de vigilancia ante la ausencia de su relevo; de hacerlo se considerará como abandono de servicio y no será aceptado en otra

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



5 de 28



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

instalación del Instituto Tecnológico de la Producción, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad correspondiente.

- e. Llevará un cuaderno de control, anotando las incidencias en la ejecución del servicio, asimismo, presentará mensualmente un reporte de ocurrencia del servicio, informando al Servicios Generales del Instituto Tecnológico de la Producción.

5.6. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD:

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

deberán contar con la Orden de Salida de Bienes Patrimoniales y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia y realizar el registro correspondiente.

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

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

Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga EL ITP, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades de EL CONTRATISTA por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para EL ITP tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por tanto, para los casos en que se produzcan daño, deterioro, pérdida, hurto o robo de algún bien del personal o del Instituto Tecnológico de la Producción, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- ✓ Detectado el hecho, de inmediato se comunicará a la Oficina de Administración a fin que se inicien las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



7 de 28



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

5.8. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

A. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad entregará a todo el personal que preste el servicio de seguridad, la indumentaria necesaria, deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Privada de la SUCAMEC.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las prendas de vestir, serán renovadas cada seis (06) meses (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del ITP, quien podrá verificar el cumplimiento del mismo.

EL CONTRATISTA remitirá una comunicación escrita en caso requiera el cambio características del uniforme de los supervisores y agentes de seguridad, el cual debe contar previamente con la autorización de la SUCAMEC.

La composición del uniforme del Agente de Seguridad debe estar de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N°1213 aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN y su Directiva con código N°PM02.04/GSSP/DIR/77.01 denominada "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobada según Resolución de Superintendencia N°1663-2023-SUCAMEC.

Puesto	Descripción	Cantidad
Supervisor	Terno completo (verano)	1
	Terno completo (invierno)	1
	Camisa manga corta (verano)	3
	Camisa manga larga (invierno)	3
	Corbata	2
	Par de zapatos negros de vestir	2
	Pulóver (invierno)	1
	Correa de cuero	1
Agente de vigilancia	Pantalón (verano)	2
	Pantalón (invierno)	2
	Camisa manga corta (verano)	3
	Camisa manga larga (invierno)	3
	Corbata	2
	Pares de borceguíes	2
	Correa	1
	Chompa (invierno)	1
	Casaca o Capote (invierno)	1

* Para el caso de terno, camisas, chompa, capote y gorra, estos deben de contar con el logo del contratista.

B. EQUIPOS, COMPONENTES Y ARMAMENTO PERSONAL

EL CONTRATISTA estará obligado a proporcionar el material y equipo para el presente servicio deberá ser proporcionado por el contratista y constará como mínimo de los siguientes implementos.:



Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Por cada agente de vigilancia sin arma:

- Una (01) Vara y correa de cuero.
- Un (01) Silbato.
- Una (01) gorra con el logo de la empresa de seguridad
- Uniforme completo, incluye calzado y gorra.
- Un (01) Equipo de comunicación portátil, con Red Privada Móvil y cargador de batería.

Por cada agente de vigilancia con arma:

- Una (01) Vara y correa de cuero.
- Un (01) Silbato.
- Una (01) gorra con el logo de la empresa de seguridad
- Uniforme completo, incluye calzado y gorra.
- Un (01) Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección II como mínimo, cumpliendo las normas "NIJ Standard 01.01.02 de U.S.A." o su equivalente.
- Un (01) Revólver cal. 38mm. con 12 municiones y su respectiva cartuchera (por cada puesto de seguridad). El arma, la munición y la cartuchera, deben estar en condiciones óptimas para su uso y antigüedad no mayor a seis (6) años, debiendo adjuntar carta de compromiso del mantenimiento periódico del arma.
- Un (01) Equipo de comunicación portátil, con Red Privada Móvil y cargador de batería.

Por cada supervisor:

- Un (01) Equipo de comunicación portátil, con Red Privada Móvil y cargador de batería.
- Uniforme completo, incluye calzado.

Por cada puesto de vigilancia:

- Una (01) linterna con batería recargable (por cada puesto)

Por cada sede:

Ítem	Descripción	ITP (Sedes)		
		San Isidro	Callao	Planta 2
1	Detectores de Metales Portátiles	1	2	1
2	Espejos de Inspección Vehicular tipo bastón		2	1
3	Arma de fuego letal		7	1

C. ELEMENTOS DE CONTROL

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a. Legajo de consignas.
- b. Cartilla de funciones específicas del puesto.
- c. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- d. Formato de registro de asistencia del personal.
- e. Formato de control de ingreso y salida de vehículos.
- f. Formato de control de ingreso y salida de bienes.
- g. Formato de control de ingreso y salida de público en general.
- h. Cuaderno de inspecciones y rondas.
- i. Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato.

Los referidos elementos de control serán utilizados diariamente en cada uno de los puestos de vigilancia, y deberán ser entregados al ITP una vez culminado el servicio.

5.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN proporcionará a EL CONTRATISTA para atender el servicio, un ambiente apropiado, libre de todo costo, y facilidades para el cumplimiento de la prestación del servicio.

5.10. REGLAMENTOS TÉCNICOS

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

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

5.11. POTESTADES DE LA ENTIDAD

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN, a través del personal de Servicios Generales de Abastecimiento, tendrá la potestad de:

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En tal sentido, EL CONTRATISTA debe tener una capacidad de respuesta no mayor de dos (02) horas para que de manera provisional cubra el puesto. Cabe precisar que el reemplazo temporal no debe exceder los dos (02) días hábiles, siendo que durante dicho periodo deberá presentar ante la Oficina de Administración, la documentación del personal destacado como reemplazo que acredite lo señalado inciso B según el numeral 5.11 del presente documento, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente. El plazo para comunicar la aceptación respecto al cambio de agentes será de dos (02) días hábiles.

- d. Solicitar a EL CONTRATISTA de forma verbal o escrita en caso se presentara alguna necesidad de contar con uno o más agentes de seguridad.

5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Durante el desarrollo del servicio

- a. Verificación de las condiciones en las que los agentes de seguridad realizan su labor. En ese sentido, diariamente EL CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión a los puestos de vigilancia.
- b. EL CONTRATISTA deberá asistir a reuniones de coordinación, de acuerdo a lo requerido por los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- c. EL CONTRATISTA, se compromete a cubrir el puesto del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- d. EL CONTRATISTA, deberá considerar que el personal de seguridad y vigilancia que cubre servicio de Lunes a Domingo, laborará seis (06) días a la semana, entendiéndose la semana de lunes a domingo, teniendo que descansar un (01) día el cual será rotativo, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio el mismo que se considerará de lunes a domingo; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero; si en caso EL CONTRATISTA no envíe a un descansero de la misma categoría del que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y se le aplicará la penalidad correspondiente. El descansero asignado al ITP, que cubre el descanso del agente titular deberá percibir la misma remuneración de dicho titular, según lo establece la estructura de costos.
- e. EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y/o salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen laboral general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

Es preciso indicar que, tratándose de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, comprendidas en la LEY MYPE (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Laboral General, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores)¹.

- f. EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido EL ITP de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir.

B. En relación a los Agentes

Procedimiento para el cambio y/o variación del agente:

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

- a. El Contratista utilizará el personal de vigilancia que figura en el contrato suscrito con el ITP, **no estando permitido cambios, salvo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, o por causales no atribuibles al Contratista y debidamente justificadas, siempre que reúna como mínimo con las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) que forman parte de las bases integradas.**²
- b. Deberá ingresar su solicitud dirigida a la Oficina de Administración del ITP, adjuntando la documentación del personal destacado como reemplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil del agente detallado en el inciso B según el numeral 5.11 del presente documento o en todo caso superior, de no cumplir se le aplicará la penalidad correspondiente.
- c. Esta solicitud será derivada a la Coordinación de Abastecimiento para su respectiva revisión y evaluación a través de Servicios Generales del ITP en el plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud del Contratista. Dicha comunicación se remitirá por correo electrónico y/o por escrito.
- d. Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento, deberá pronunciarse respecto de la aprobación o no del agente. Cabe precisar que dicha área es la responsable de verificar si el agente propuesto cumple con las condiciones establecidas en el requerimiento, para lo cual tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, para emitir su respuesta, desde el día siguiente de haber recibido la comunicación de Abastecimiento.

6. PLAN DE SEGURIDAD

Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.

¹ Según numerales N° 26 y 27 de la Resolución N° 781-2017-TCE-S2 emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

² Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 16 y 33



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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

Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de tres (3) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico indicado por EL CONTRATISTA. Asimismo, el mismo que se informará a la Oficina de Administración respecto de la aprobación del plan.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

7.1. DEL PROVEEDOR

- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Deberá tener autorización de funcionamiento vigente de la SUCAMEC para la ciudad donde se prestará el servicio.
- Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia.
- Deberá contar con Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.

7.2. DEL AGENTE DE SEGURIDAD

Los Agentes de Seguridad deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689: Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Contar con secundaria completa (el documento que lo acredite se presenta para la firma del contrato, en donde podrá ser certificado de estudios concluidos o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa).
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f. Acreditar capacidad física y psicológica cada agente de vigilancia (titular y descansero), o Examen Médico Ocupacional³, (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato y deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).⁴
- g. Estar capacitado en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, y iv) manejo de extintores, que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.
- h. Experiencia mínima de uno (01) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad en instituciones públicas o privadas.
- i. Carné de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA.
- j. Licencia para portar arma de fuego vigente, emitida por la SUCAMEC, para los puestos que requieren el uso de ARMA DE FUEGO.
- k. El personal que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil de los agentes de vigilancia permanentes.

7.3. DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Los supervisores de seguridad deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros)
- b. Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689: Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- c. Contar con secundaria completa (el documento que lo acredite se presenta para la firma del contrato, en donde podrá ser certificado de estudios concluidos o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa).
- d. Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- e. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- f. Acreditar capacidad física y psicológica, o Examen Médico Ocupacional⁵, (los certificados originales se presentarán para la firma del contrato y deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).⁶
- g. Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office).

³ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

⁴ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1

⁵ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

⁶ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1



Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- h. Estar capacitado en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad, que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.
- i. Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador de seguridad en instituciones públicas o privadas.
- j. Carné de inscripción vigente emitida por la SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA.
- k. Licencia para portar arma de fuego vigente, emitida por la SUCAMEC.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **setecientos treinta (730) días** calendario, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación entre el representante del **CONTRATISTA y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN**, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario.

9. ENTREGABLES

9.1. Entregable

Dentro de los quince (15) días siguientes de suscrita el acta de inicio de instalaciones del servicio, EL CONTRATISTA deberá entregar el PLAN DE SEGURIDAD.

9.2. Lugar de presentación del Entregable

La presentación del entregable será por mesa de partes virtual, al siguiente correo electrónico: (mesadepartesitp@itp.gob.pe).

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción, según el siguiente cuadro:

Ítem	Dirección	Locales
1	Carretera a Ventanilla km 5.2, Callao	Instituto Tecnológico de la Producción y CITEpesquero Callao - Planta 1 (Sede Callao)
2	Carretera Néstor Gambetta 116, Callao	CITEpesquero Callao - Planta 2 (Sede Planta 2)
3	Av. República de Panamá 3414, San Isidro (Torre Barlovento)	Instituto Tecnológico de la Producción (Sede San Isidro)

NOTA IMPORTANTE: En caso que durante la ejecución del servicio, el Instituto Tecnológico de la Producción cambie de local, éste será informado con anterioridad al CONTRATISTA, a fin de que brinde la prestación del servicio en las instalaciones indicadas sin interrupciones.

11. FORMA DE PAGO

El ITP realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA a la culminación de la ejecución de la prestación del servicio, mediante el respectivo pago mensual.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del equipo de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento.
- Conformidad emitida por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada en mesa de partes electrónica al siguiente correo electrónico mesadepartesitp@itp.gob.pe, de Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 horas y cuando la Entidad comunique a la siguiente dirección: ITP (Av. República de Panamá 3418- San Isidro - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas - Piso 5).

11.1. Consideraciones especiales:

A. Pago del primer mes del servicio:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- 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 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 aprobado por Decreto Supremo N°005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

B. Pago a partir del segundo mes del servicio:

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

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

Se podrá verificar que el CONTRATISTA tiene a sus trabajadores en la planilla

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

C. Pago último:

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.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A Suma Alzada.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1. Penalidades por mora:

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2. Otras Penalidades Aplicables

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR.

Detalle de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
DE LOS AGENTES			
1	El Supervisor o agente de seguridad NO PORTA carné de SUCAMEC o se encuentre VENCIDO.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato de supervisor o Agente.	Acta de ocurrencia
2	Cuando el Agente de Seguridad que presta servicio SIN ARMA en un Puesto asignado con arma.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	
3	El usuario del arma NO DISPONE de licencia para portar armas o esta se encuentre VENCIDA, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	
4	Cuando el Agente NO PORTA la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre VENCIDO.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	
5	En caso que el Agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico establecidos en los literales A y B del numeral 5.8. de los términos de referencia.	S/ 500.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por supervisor o agente, turno y por día.	
6	Cuando el Supervisor o Agente utilice el celular para redes sociales, juegos, ver videos y televisión.	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7	Cuando al supervisor o agente se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia o fuera de él.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
8	Cuando el Agente de Seguridad con arma NO PORTA el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en el literal B del numeral 5.8 de los términos de referencia.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
9	Cuando el personal de EL CONTRATISTA concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por Agente, turno y por día.	Acta de ocurrencia
DE LA EMPRESA			
10	Por no presentar PLAN DE SEGURIDAD en el plazo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia.	S/ 250.00 Por cada día de retraso	Sistema de Trámite Documentario
11	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	S/ 150.00 Por cada día de retraso	
12	Por retraso en el pago del personal, el cual se debe realizar los últimos días de cada mes.	S/ 250.00 Por cada día de retraso	
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	S/ 400.00 Por cada vez que se identifica el hecho por mes y año.	
14	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por hora o fracción de hora, por turno y por día.	Acta o Reporte de asistencia de vigilancia
15	No brindar descanso al personal mediante el supervisor o agente descansero.	S/ 400.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
16	Por no suministrar los materiales de prevención indicados en el literal B del numeral 5.8	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
17	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs. y/o 19:00 hrs.	S/ 150.00 Por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo.	
18	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 400.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
19	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los literales 7.2 y 7.3 de los términos de referencia.	S/ 800.00 Por persona, turno y día.	
20	Cuando EL CONTRATISTA cambie al supervisor o agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable de Servicios Generales del ITP.	S/ 1 000.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	
21	Cuando el personal de EL CONTRATISTA utilice materiales, equipos o bienes del CITE o ITP.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	
22	Cuando el personal de la Empresa de vigilancia cause daño a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del CITE o el ITP	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	

NOTA:

Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita con el Supervisor y/o Agente destacado para el servicio, en representación de la Empresa contratista.





PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviará una comunicación a **EL CONTRATISTA** con el reporte de las penalidades aplicadas.

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 (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.

14. REAJUSTES DE LOS PAGOS:

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

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

15. SUBCONTRATACIÓN

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

16. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de dos (02) años. Queda entendido que corresponde a EL ITP la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

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

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

17. NORMAS ESPECIFICAS

Las emitidas por SUCAMEC y otras que correspondan.

18. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Estructura de costos mensual de cada puesto de vigilancia (por cada turno). (Conforme al Formato de Estructura de Costos – Anexo 1, sujeta al régimen laboral general.
- b. Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- c. Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 20 del presente Término de Referencia.
- d. Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los agentes destacados a la Entidad, por el plazo de la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- e. Relación de supervisores y vigilantes destacados a la Entidad, indicando: Nombre completo, documento de identidad, cargo o funciones, remuneración, periodo de destaque, número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC (con razón social del CONTRATISTA) y número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC, tanto de los titulares como de los descanseros.
- f. Datos de contacto (nombre y apellido, correo electrónico, celular o teléfono fijo) del Coordinador Administrativo, quien facilitará la documentación para el pago.
- g. Copia literal de la partida registral de su empresa o de la constitución de la misma.
- h. Correo electrónico para comunicaciones durante la ejecución contractual.
- i. **Perfil del Agente de Seguridad:**
 - ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Ficha RENIEC (Conjuntamente con el voucher de trámite ante la RENIEC) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
 - ✓ Declaración Jurada por cada Agente (tanto los titulares como los descanseros), declarando lo siguiente:
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.
 - Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- ✓ Copia simple de documento de contar con secundaria completa, por cada agente (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa.
- ✓ Original del Certificado de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, por cada agente de vigilancia (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- ✓ Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), o Examen Médico Ocupacional⁹, el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).¹⁰
- ✓ Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA vigente (Decreto Legislativo N° 1213). (Titular y descansero)
- ✓ Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC, para los puestos que requieren el uso de ARMA DE FUEGO vigente (Decreto Legislativo N°1213). (Titular y descansero)
- ✓ Copias de la(s) constancia(s) o certificado(s) de capacitación en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, y iv) manejo de extintores. (Titular y descansero), expedidos por la empresa de seguridad y vigilancia suscritos por instructores acreditados por SUCAMEC, por 6 horas lectivas como mínimo por cada materia solicitado.
- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (mínimo un año en labores de vigilante y/o agente de seguridad) de cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- ✓ Copia simple de la Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, de cada agente de vigilancia (titular y descansero).

j. Perfil del Supervisor de Seguridad:

- ✓ Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Ficha RENIEC (Conjuntamente con el voucher de trámite ante la RENIEC) y/o Carne de extranjería (Se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- ✓ Declaración Jurada por cada Agente (tanto los titulares como los descanseros), declarando lo siguiente:
 - No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.
 - Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

⁹ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

¹⁰ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1



PERÚ

Ministerio
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada Supervisor y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.

- ✓ Copia simple de documento de contar con secundaria completa, por cada supervisor (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde la trayectoria educativa.
- ✓ Original del Certificado de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, por cada agente de vigilancia (titular y descansero) o el Certificado Único Laboral para personas adultas CERTIADULTO o CERTIJOVEN, que precise en la parte que corresponde "SIN ANTECEDENTES".
- ✓ Original del Certificado de capacidad física y psicológica de cada agente de vigilancia (titular y descansero), o Examen Médico Ocupacional¹¹, el certificado deberá ser emitido por centro de salud público o privado, cuya vigencia será como máximo de noventa (90) días calendario (3 meses).¹²
- ✓ Copia del carné de servicio de seguridad privada emitida por SUCAMEC, con razón social del CONTRATISTA vigente. (Titular y descansero)
- ✓ Copia de licencia de uso de armas de fuego expedida por SUCAMEC vigente (Decreto Legislativo N° 1213). (Titular y descansero)
- ✓ Copias de la(s) constancia(s) o certificado(s) de capacitación en materia de: i) seguridad, ii) primeros auxilios, iii) lucha contra incendios, iv) manejo de extintores, y v) planes de seguridad. (Titular y descansero) expedidos por la empresa de seguridad y vigilancia suscritos por instructores acreditados por SUCAMEC, por 6 horas lectivas como mínimo por cada materia solicitado.
- ✓ Copia de la constancia o certificado de capacitación en computación e informática (Microsoft Office – Conocimiento básico), por 50 horas lectivas como mínimo (Titular y descansero)
- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, mínimo dos años en labores de supervisor y/o coordinador de seguridad en instituciones públicas o privadas (titular y descansero).

19. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, Su Reglamento y demás normas vigentes.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento Interno de seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo:

- a. El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser

¹¹ Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 10 y 23

¹² Según Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones N° 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

20. SEGUROS

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

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

- a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia del ITP, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al ITP, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad del ITP. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.
- d. **Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo N°688)**
El contratista debe contar y mantener vigente una póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a la Entidad considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la segunda disposición complementaria modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida Ley a partir del inicio de la relación laboral.

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

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente los defectos o vicios ocultos. El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado, cuyo plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

22. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, estas serán comunicadas por Servicios Generales mediante correo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

electrónico y/o escrito AL CONTRATISTA, a fin que adopte las medidas inmediatas para corregirlas.

23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Administración, será responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio con el visto de Abastecimiento, previo informe de Servicios Generales; la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (07) días calendario de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

24. COMPROMISO ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse, En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de sección, calificación y evaluación de ofertas y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

Para lo cual el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción.

En este sentido, EL CONTRATISTA deberá presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Secretaría General, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Sito Av. República de Panamá 3418, San Isidro.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802150 anexo 1041; así como, el correo electrónico: denunciacorruptcion@itp.gob.pe.

25. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 8 de la Ley 31564 – Ley de Prevención y Mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del Servicio Público.

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia a similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

"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 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".



PERÚ

Ministerio
de la Producción



Instituto
Tecnológico
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero
Callao
(En Soles)

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

RESUMEN DE COSTOS						
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B) S/
1	Supervisor	Día	07:00 a 19:00	1	0.00	0.00
		Noche	19:00 a 07:00	1	0.00	0.00
2	Personal de Seguridad	Día	07:00 a 19:00	9	0.00	0.00
		Noche	19:00 a 07:00	9	0.00	0.00
Costo total mensual						0.00
N° de meses (24 meses) *						24
Costo total del servicio por 730 días (S/)						0.00

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

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

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

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



Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. 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>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia y/o seguridad y/o protección y/o resguardo prestados a entidades 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

¹³ 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”.

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ITP** para la contratación del **Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao**.

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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **setecientos treinta (730) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día de la suscripción del Acta de Instalación entre el representante del **Contratista** y el **Instituto Tecnológico de la Producción**, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 **la Oficina de Administración con el visto de Abastecimiento, previo informe de Servicios Generales**, en el plazo máximo de siete (07) días calendarios 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
DE LOS AGENTES			
1	El Supervisor o agente de seguridad NO PORTA carné de SUCAMEC o se encuentre VENCIDO.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato de supervisor o Agente.	Acta de ocurrencia
2	Cuando el Agente de Seguridad que presta servicio SIN ARMA en un Puesto asignado con arma.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	
3	El usuario del arma NO DISPONE de licencia para portar armas o esta se encuentre VENCIDA, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Cuando el Agente NO PORTA la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre VENCIDO.	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno, por día y retiro inmediato del Agente.	
5	En caso que el Agente se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico establecidos en los literales A y B del numeral 5.8. de los términos de referencia.	S/ 500.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por supervisor o agente, turno y por día.	
6	Cuando el Supervisor o Agente utilice el celular para redes sociales, juegos, ver videos y televisión.	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
7	Cuando al supervisor o agente se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia o fuera de él.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
8	Cuando el Agente de Seguridad con arma NO PORTA el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en el literal B del numeral 5.8 de los términos de referencia.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
9	Cuando el personal de EL CONTRATISTA concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por Agente, turno y por día.	Acta de ocurrencia
DE LA EMPRESA			
10	Por no presentar PLAN DE SEGURIDAD en el plazo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia.	S/ 250.00 Por cada día de retraso	Sistema de Trámite Documentario
11	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta (60) días.	S/ 150.00 Por cada día de retraso	
12	Por retraso en el pago del personal, el cual se debe realizar los últimos días de cada mes.	S/ 250.00 Por cada día de retraso	
13	Cuando la remuneración mensual del personal de vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	S/ 400.00 Por cada vez que se identifica el hecho por mes y año.	Acta o Reporte de asistencia de vigilancia
14	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por hora o fracción de hora, por turno y por día.	
15	No brindar descanso al personal mediante el supervisor o agente descansero.	S/ 400.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
16	Por no suministrar los materiales de prevención indicados en el literal B del numeral 5.8	S/ 150.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
17	Relevar tarde el puesto de vigilancia después de las 07:00 hrs. y/o 19:00 hrs.	S/ 150.00 Por hora o fracción de hora desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo.	
18	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 400.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno y por día.	
19	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los literales 7.2 y 7.3 de los términos de referencia.	S/ 800.00 Por persona, turno y día.	
20	Cuando EL CONTRATISTA cambie al supervisor o agente propuesto sin contar con la autorización previa del responsable de Servicios Generales del ITP.	S/ 1 000.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	
21	Cuando el personal de EL CONTRATISTA utilice materiales, equipos o bienes del CITE o ITP.	S/ 300.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	
22	Cuando el personal de la Empresa de vigilancia cause daño a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del CITE o el ITP	S/ 250.00 Por ocurrencia o cada vez que se identifica el hecho por turno.	

NOTA:

Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la misma que será suscrita con el Supervisor y/o Agente destacado para el servicio, en representación de la Empresa contratista. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviará una comunicación a **EL CONTRATISTA** con el reporte de las penalidades aplicadas.

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

“Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁷

[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 ENTIDAD¹⁸

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:

¹⁶ 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).

¹⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Domicilio de la Entidad: [.....]

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

Correo electrónico del Contratista: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, como el correo electrónico del contratista, 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 Digitales¹⁹.

¹⁹ 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° 002-2024-ITP
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 ²⁰		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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 002-2024-ITP
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ 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 servicios²⁵

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.

²⁵ 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° 002-2024-ITP
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° 002-2024-ITP

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero Callao**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO

Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del Instituto Tecnológico de la Producción y CITE Pesquero
Callao
(En Soles)

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

RESUMEN DE COSTOS						
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B) S/
1	Supervisor	Día	07:00 a 19:00	1	0.00	0.00
		Noche	19:00 a 07:00	1	0.00	0.00
2	Agente de Seguridad	Día	07:00 a 19:00	9	0.00	0.00
		Noche	19:00 a 07:00	9	0.00	0.00
Costo total mensual						0.00
N° de meses (24 meses) *						24
Costo total del servicio por 730 días (S/)						0.00

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

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240
Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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° 002-2024-ITP

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° 002-2024-ITP**.

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 [CONSIGNAR EL NOMBRE 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-ITP
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° 002-2024-ITP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 002-2024-ITP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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° 002-2024-ITP
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.