



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS”

2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO
Teléfono: : (01) 201-6500 ANEXO: 1329
Correo electrónico: : especialista_contrataciones15@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N° 00069-2024-OGA/INEN** el 07 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se ejecutará por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados del mismo día firmado el Acta de Instalación del Servicio, la misma que dicho documento debe ser suscrito a los tres (03) días calendarios de suscrito el contrato (el servicio se iniciará a las 06.00 horas).

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.

- Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único.
- Resolución Directoral N° 075-2020-GG/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2020/INEN/OGA-OCF, “Lineamientos para la verificación, registro y control, custodia, renovación, liberación, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentada ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”.
- Opinión N° 099-2019/DTN.
- Decreto Legislativo N° 1213, y su Reglamento aprobado mediante Decreto supremo N° 005-2023-IN.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 Nº 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 6**)
- g) El precio de la oferta en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo Nº 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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.

- h) Documentos para acreditar el perfil del personal, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.4 de los Términos de Referencia.

PERFIL DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos
2. Nacionalidad: Peruano o Extranjero con permiso vigente de trabajo, durante la prestación de servicio.
3. Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. Copia del DNI, acreditar para la presentación de oferta.
4. Estudios: Podrán ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro (con resolución de retiro) o personal de procedencia civil con secundaria completa. (ficha RENIEC o certificado de estudios, o su equivalente), acreditar para la presentación de oferta.
5. Contar con Licencia de uso arma de fuego de SUCAMEC; vigente (para el agente armado, acreditar para la presentación de oferta).
6. Contar con Carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC; vigente a nombre de la empresa, acreditar para la presentación de oferta.
7. Experiencia: Contar como mínimo Cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Vigilancia y/o Seguridad en entidades públicas o privadas. (acreditar para la presentación de oferta), los cuáles serán objeto de fiscalización por la Entidad.
8. Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; el supervisor debe acreditar como mínimo tres cursos. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC, acreditar para la presentación de la oferta.
9. Contar con Curso de Computación (Microsoft Office) básico, emitido por una Institución educativa pública o privada, autorizada por el Ministerio de Educación, acreditar para la presentación de oferta).
10. Contar con Diplomado y/o Curso en Gestión de Riesgo de Desastres, emitido por una Institución Educativa pública o privada, acreditada por el Ministerio de Educación. Se aceptarán certificado emitidos por INDECI, CENEPRED u otra institución autorizada sea Pública o Privada.

Dicha documentación deberá acreditar para los tres (03) supervisores de seguridad y vigilancia

PERFIL DEL COORDINADOR EXTERNO DE SEGURIDAD

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos.
2. Nacionalidad: Peruano o Extranjero con permiso vigente de trabajo, durante la prestación de servicio.
3. Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. Copia del DNI, acreditar para la presentación de oferta.
4. Estudios: Podrán ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro (con resolución de retiro) o personal de procedencia civil con secundaria completa. (ficha RENIEC o certificado de estudios, o su equivalente), acreditar para la presentación de oferta.
5. Experiencia: Contar como mínimo un (01) año de experiencia como Coordinador y/o Supervisor de Vigilancia y/o Seguridad en entidades públicas o privadas. (acreditar para la presentación de oferta), los cuáles serán objeto de fiscalización por la Entidad.
6. Contar con Carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC; vigente a nombre de la empresa, acreditar para la presentación de oferta.

7. Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; y curso en Gestión de Riesgo de Desastres, acreditar para la presentación de Oferta, deberá presentar como mínimo tres cursos. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor adjudicado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio legal y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, (El correo electrónico en caso de ser modificado o el domicilio cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista deberá comunicar por escrito con una anticipación no menor de 15 días calendarios).
- g) Copia de la constitución de la empresa y su modificatoria debidamente actualizada, en caso persona jurídica.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- j) Póliza de Deshonestidad por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos) según lo requerido en el numeral 5.1 del presente término de referencia.
- k) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos) según lo requerido en el numeral 5.2 del presente término de referencia.
- l) Póliza de Seguro de Vida Ley. Según lo requerido en el numeral 5.4 del presente términos de referencia, por cada agente que prestará servicios (agentes, supervisores y coordinador de ronda).
- m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por cada personal que prestará el servicio (agentes, supervisores y coordinador de ronda).
- n) Copia de la autorización de funcionamiento emitida por SUCAMEC, debidamente actualizada.
- o) En caso de Consorcio, se debe adjuntar copia de la vigencia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que las conforman.
- p) El postor deberá presentar para la firma del contrato copia de la licencia autorizada vigente por el Ministerio de Transporte y Comunicación. MTC, por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los equipos de radio comunicación VHF/UHF, según lo requerido en el numeral 8.1.5 del presente términos de referencia.
- q) Comprobante del registro, así como su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo presentado ante el Ministerio de Salud. Según lo requerido en el numeral 20 del presente términos de referencia. (si el caso lo ameritara en una emergencia sanitaria).
- r) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos completos, N° de DNI o Carné de Extranjería, cargo, remuneración, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y; número de Licencia de uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad de corresponder. Asimismo, se deberá señalar su edad, grado de estudios, estatura de todo el personal de vigilancia destacado en el INEN, que permitirá evidenciar el cumplimiento del perfil requerido del presente términos de referencia. (La cual servirá para completar el cuadro de la proforma de contrato, de la Clausula vigésima del Numeral V, de la presente Bases).

s) **Del personal que prestará el Servicio****Acreditación del personal requerido:**❖ **AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (FEMENINO Y MASCULINO)**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
2. Copia del Certificado de estudios de secundaria completa o ficha reniec. Donde se estipule secundaria completa.
3. Copia de Carné de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente.
4. Copia simple de constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (*Experiencia: Contar como mínimo un (01) año de experiencia en seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas*)
5. Copia simple de la Licencia de uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de corresponder en concordancia con el Cuadro de Distribución de Puesto de Vigilancia, para el caso de los agentes armados.
6. Copia simple de constancias o certificados que acrediten la capacitación requerida. (*Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; el agente debe acreditar como mínimo tres cursos de los antes señalados. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC*)
7. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
8. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
9. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
10. Declaración jurada, suscrita por cada personal de vigilancia destacado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave indisciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

❖ **SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
2. Copia del Resolución en situación de retiro de ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o PNP o personal de procedencia civil con secundaria completa (certificado de estudios o ficha RENIEC). Donde se estipule secundaria completa.
3. Copia simple de diplomados, cursos, constancias o certificados que acrediten la capacitación requerida.
4. Copia simple de constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor de seguridad propuesto.
5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Copia simple de la Licencia de uso de armas de fuego, vigente emitido por la SUCAMEC.
7. Copia simple de Carné de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente
8. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
9. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
10. Declaración jurada, suscrita por cada supervisor de seguridad destacado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

❖ **COORDINADOR EXTERNO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
 2. Copia del Resolución en situación de retiro de ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o PNP o personal de procedencia civil con secundaria completa (certificado de estudios o ficha reniec). Donde se estipule secundaria completa
 3. Copia simple de Diplomado o curso en Gestión de Riesgos y desastres que acredite la capacitación requerida.
 4. Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acredite de manera fehaciente la experiencia del Coordinador Externo propuesto.
 5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
 6. Copia simple de Carnet de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente
 7. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 8. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
 9. Declaración jurada, suscrita por el coordinador de seguridad y vigilancia asignado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.
- t) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación(**Anexo N° 10**).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, dentro del plazo de ocho (08) días hábiles siguientes de la adjudicación, debe presentar la documentación requerida por medio de la mesa de partes digital a través del siguiente enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

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

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

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 la siguiente documentación:

- Conformidad de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y la Unidad Funcional de servicios generales, previo informe de la persona responsable (Encargado) del Servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).
- Copia de la asistencia del personal asignado al INEN.
- Copia de PDT 0610. Seguro Complementario de trabajo de Riesgo. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado en el INEN.

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al EL CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- 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.
- Relación del personal que cambiará o reemplazará con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del siguiente mes.

A partir del Pago del segundo mes de servicio:

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Versión: 05

TERMINO DE REFERENCIA

09.Feb.2024

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS"

1

1. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), Organismo Público Ejecutor del Sector Salud, especializado en enfermedades oncológicas, requiere la contratación de una Empresa de Vigilancia y Seguridad Particular, que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios del INEN, así como sus bienes e instalaciones.

La empresa que se contrate para dicho fin prestara sus servicios dentro del perímetro y ámbito interno de todas las instalaciones del INEN, haciéndose responsable de los ambientes y equipos que el INEN pueda entregar para el servicio, en caso de deterioro o pérdida la empresa se encargara de reparar o reponer lo afectado.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

- 2.1. Protección de la vida e integridad del personal y usuarios del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- 2.2. Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad del INEN, o que estén en su posesión, bajo la custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, edificios, insumos, vehículos, etc.
- 2.3. Prevención y protección contra daños, robos, deterioros, espionaje, sabotaje o cualquier acto delincuencia en agravio de los usuarios, personal y/o bienes tangibles e intangibles del INEN.
- 2.4. Apoyo en la prevención y combate de amagos de incendios y otros desastres que vulneren el bien patrimonial y la imagen de la Institución.
- 2.5. Control especializado en labores de identificación al ingreso y salida de los usuarios.
- 2.6. Control y registro de los bienes que ingresan o salen de las instalaciones del INEN.
- 2.7. Control de movimiento de público y personal del INEN.
- 2.8. Control y prevención de vehículos de propiedad de los usuarios, servidores y propiedad del INEN, control de ingreso y salida.
- 2.9. Los demás servicios de protección, seguridad y control que para el efecto establezca el INEN por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, a través de la Unidad de Vigilancia Interna.
- 2.10. En el caso que se requieran personal adicional el contratista deberá cumplir con lo descrito en los términos de referencia.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por el personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las políticas siguientes:

3.1. Servicios Generales:

- 3.1.1. El Servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones relacionadas que emita la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, a través de la Unidad Funcional de Servicios Generales y este a su vez a través del servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- 3.1.2. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día en (02) dos turnos de (12) doce horas cada uno todos los días de la semana, incluyendo los días no laborales, para lo cual, la Empresa particular a contratar, deberá de incluir en sus costos, a



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Tel: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

los retenes, como descanseros que se requiera para cumplir en los horarios establecidos, estos horarios se ajustaran a las necesidades del INEN y se considerará un tiempo máximo y único de refrigerio de treinta (30) minutos.

- 3.1.3. Los agentes deberán presentarse a la formación con (10) diez minutos de anticipación para que el supervisor residente dé las consignas e indicaciones y/o novedades respectivas para el adecuado cumplimiento del servicio, el relevo de los agentes se realizará a las 06.00 horas turno diurno y 18.00 horas turno nocturno, salvo en situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- 3.1.4. Es responsabilidad de la empresa considerar en sus costos la cantidad necesaria de retenes y descanseros, los que deberán de presentar la documentación solicitada para los agentes necesarios para cumplir con los horarios establecidos por el INEN, de acuerdo a lo indicado en el cuadro de Distribución de Puestos de Vigilancia, a fin de que los puestos de vigilancia sean cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, en (02) dos turnos de (12) doce horas, (Turno Diurno: 06.00 horas a 18.00 horas y Turno Nocturno: 18.00 horas a 06.00 horas del día siguiente), todos los días de la semana, incluyendo los días no laborales.
- 3.1.5. La asistencia será controlada por la Unidad Funcional de Servicios Generales a través del Servicio de Vigilancia Interna y Externa, la Empresa prestataria del Servicio de Vigilancia y Seguridad garantizará la no-interrupción del servicio por causa alguna, en caso de ausencia de algún efectivo será informado a la Unidad Funcional de Servicios Generales a través del Servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- 3.1.6. No será considerado servicio completo y/o efectivo, si en el grupo entrante sigue laborando personal que ya cumplió su turno, (más de 12 horas), o faltara alguno, de ocurrir ello se entenderá como incumplimiento de Contrato y por ende se aplicara la penalidad correspondiente como indica en el cuadro de penalidades.
- 3.1.7. Por tardanza o ausencia de uno o más agentes y/o supervisores se considerará un tiempo máximo de treinta minutos (30) de tolerancia para ser cubierto por otro personal. De no ser cubierto el puesto por otro personal transcurrido el tiempo de tolerancia, se considerará como FALTO de personal, aplicándose la penalidad correspondiente.
- 3.1.8. Los agentes varones y/o supervisor realizarán el servicio en turno rotativo, diurno y nocturno, para lo cual el supervisor de la contratista realizará la programación mensual, luego entregará para el control de la Unidad Funcional de Servicios Generales a través del Servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- 3.1.9. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de los puestos a solicitud verbal del servicio de vigilancia interna, para el retiro del supervisor o agente de la entidad, se realizará la notificación mediante vía correo electrónico o documento al prestatario del servicio; sustentando el motivo, dentro del plazo de 24 horas de solicitado, los agentes y/o supervisores retirados por falta, deficiencia e indisciplina, no podrán ejercer sus servicios nuevamente en el INEN.
- 3.1.10. La contratista deberá respetar el personal de seguridad propuesto en la Propuesta Técnica, el mismo que no podrá ser cambiado, en el caso que la contratista tenga la intención de reemplazar a algún personal por enfermedad grave, cese laboral, por causa justificada o por disposición del INEN, comunicará mediante correo electrónico o carta al INEN, con el fin que la entidad apruebe el reemplazo, y deberá cumplir con la presentación de la documentación solicitada en los TDR para la incorporación de nuevo agente y/o supervisor.
- 3.1.11. Los Agentes o Supervisores, que sean designados por reemplazo, deberán cumplir con todos los requisitos indicados en los términos de referencia, debiendo presentar con anticipación a



Av. Angamos Este 252
Santiago
Tel: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

su designación, los documentos requeridos que aseguren su cumplimiento, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros entregadas.

Se precisa que, cuando el reemplazo sea por supuestos excepcionales debidamente demostrados, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito (por enfermedad, accidentes, renuncia y otros), se podrá colocar el reemplazo del supervisor o agente de forma inmediata.

El Contratista deberá designar al personal de reemplazo debidamente acreditado hasta un plazo máximo de 24 horas con las mismas o superiores características requeridas para el puesto.

- 3.1.12. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal (COVID), si el caso amerita (estado de emergencia sanitaria) los mismo que contarán con todas las dosis de vacunas, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC. (si existiera emergencia sanitaria)
- 3.1.13. El personal de vigilancia armado deberá contar con su respectiva licencia para portar y usar arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, cada agente armado deberá usar un chaleco antibalas durante la prestación de servicio.
- 3.1.14. El carnet de SUCAMEC del personal de seguridad y vigilancia debe pertenecer a la empresa que ejecutará el servicio y debe estar vigente, para el caso de consorcios deberá pertenecer a la empresa que se hubiera comprometido a ejecutar el servicio conforme a sus obligaciones establecidas en la promesa de consorcio.
- 3.1.15. La empresa ganadora deberá presentar para la suscripción del Contrato, copia del curriculum vitae documentado y vigente de cada uno de los agentes de seguridad, que acredite lo solicitado en el requerimiento, con su respectiva fotografía.
- 3.1.16. Adicional a los supervisores permanentes, la empresa deberá contar con un Coordinador de Ronda que realizará inspección a la sede central del INEN y CAAC Torre INEN, 01 visita en el turno diurno y 01 visita en el turno nocturno al servicio instalado en la Entidad, con la finalidad de solucionar problemas administrativos y operativos de personal de vigilancia particular que prestan servicios en el INEN e informará cualquier incidencia a la oficina de servicio de vigilancia interna, su asistencia será controlada por el servicio antes mencionado, el Coordinador Externo no estará a dedicación exclusiva para el INEN.
- 3.1.17. Los agentes retenes garantizarán que los puestos queden cubiertos aun en la hora de refrigerio, asimismo el postor ganador debe tener en cuenta que se exige como mínimo dos (02) agentes de retén durante el servicio turno diurno de 08.00 horas a 18.00 horas y un (01) agente retén para el servicio nocturno de 18.00 horas a 06.00 horas del día siguiente, todos los días de la semana, incluyendo los días no laborales, los retenes deberán ser descritos y debidamente acreditados por la Entidad conforme con el perfil solicitado en los términos de referencia del Agente de Seguridad.
- 3.1.18. El número de personal descansero deberán ser definidos por el postor en función a las características del servicio y deberán estar debidamente acreditados por la Entidad, quienes podrán cubrir el puesto del personal titular, por inasistencias, descansos médicos, maternidad, permisos, por descansos semanales del titular, para ello, el contratista deberá presentar la relación del personal propuesto como descanseros para la suscripción del contrato, bajo las mismas condiciones del servicio requerido.
- 3.1.19. En concordancia a lo establecido en los términos de referencia, el personal clave supervisor que brindará servicio, debe ser el mismo que fue propuesto en la oferta, salvo que, por



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

supuestos excepcionales debidamente demostrados, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor requiera ser cambiado, podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil al solicitado, debidamente acreditado por la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

3.1.20. La Entidad podrá modificar el cuadro de distribución de los puestos de vigilancia de la sede central y CAAC de acuerdo a las necesidades del INEN

3.2. Servicios Específicos:

CONTROLES DEL CONTRATISTA: deberá realizar los siguientes controles.

3.2.1. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL INEN

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

3.2.2. CONTROL DE INGRESO DE PACIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL

- ❖ Controlar el ingreso y salida de los usuarios, contratistas, visitantes (personal ajeno a la institución), mediante el uso del pase de "visitante", tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del INEN, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas, garantizando un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- ❖ Revisar el contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten todo el público que ingresen y salgan de las instalaciones del INEN, en caso de detectarse objetos sospechosos (sin documentos que no acrediten su procedencia), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al área de servicio de Vigilancia Interna – UFGS.
- ❖ No permitir el ingreso de personas en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.
- ❖ Controlar el ingreso y salida de los pacientes permitiendo que ingrese con un solo acompañante, previa verificación de algún documento que identifique como paciente del INEN, debiendo registrar el DNI en el equipo informático (Touch) a los pacientes y usuarios en general. Asimismo, se debe realizar los siguientes controles:

- Control de armas
- Control de maletines, paquetes, bultos, etc.;
- Control de documentación
- Control de materiales
- Control de Patrimonio en general y,
- Otros.



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú

3.2.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

- ❖ Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad y otros de la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje, hora (vehículos de la entidad), efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- ❖ Revisar en la salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porten el personal del INEN, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de la Institución, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de los terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

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

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

3.2.5. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

Controlar el ingreso y salida de paquetes, laptops, equipos informáticos, materiales de enseñanza, maletines, bultos, documentos, sillas de ruedas, entre otras de propiedad de terceros, cuando el ingreso y salida corresponda a un plazo no mayor a un (01) día, se deberá otorgar el documento de control (guías de bienes), en este último caso, de no contar con la autorización, dicha situación será comunicada al área de Servicio de Vigilancia Interna-UFSG del INEN.

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

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

3.2.7. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

Dispondrá de un control perimetral permanente de todos los sectores externos adyacentes al local institucional, así como a la playa de estacionamiento, efectuando el monitoreo con los agentes asignados y desde las garitas de ingreso. Así mismo, la empresa impedirá el ingreso



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

y la presencia de personas extrañas en el perímetro del INEN, para lo cual dará cuenta a Servicio de Vigilancia Interna y Externa a través del respectivo informe escrito y comunicando previamente la ocurrencia haciendo uso de los medios de comunicación verbal. Para realizar este procedimiento, necesariamente se deberá contar con equipos de comunicación en tiempo real entre los puntos indicados.

3.3. LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD

Ante el INEN por los robos, pérdidas, daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del INEN: instalaciones, muebles, máquinas, equipos, vehículos y demás enseres de propiedad de la Entidad, así como de los servidores y usuarios en general, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones.

En caso de pérdida y/o robo de bienes de propiedad del INEN, la empresa contratista se encuentra obligada a la reposición de los bienes institucionales, sujetos a pérdida y/o robo dentro del cumplimiento de sus labores y ocasionado por omisión, descuido, negligencia en cumplimiento de sus funciones, el procedimiento para la reposición, da inicio, con informándolo en el cuaderno de ocurrencias diarias, que posteriormente, emitirán informe donde, se comunicará el suceso y, de acuerdo o de ser el caso, el INEN requerirá la reposición respectiva. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el INEN efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

4. MECANISMO DE CONTROL

4.1. ELEMENTOS DE CONTROL: En cada puesto de vigilancia debe implementar los siguientes controles (este será renovadas cada vez que se termine el llenado):

- a) Libro de ocurrencias diarias (Puesto de vigilancia externo) ((Puerta Nº 1, 2, 3, 4, 7, control 3, Camilo Blas y Av. Aviación) (*)
- b) Libro de control de proveedores y contratista (Puerta Nº 4 y 6) (*)
- c) Libro de control de ingreso y salida de los vehículos de propiedad del INEN (Puerta Nº 4) (**)
- d) Libro de control de ingreso y salida de la Ambulancia de propiedad del INEN (puerta Nº 1) (**)
- e) Libro de registro de préstamo de las Sillas de Ruedas (Puerta Av. Aviación y carpa azul) (*)
- f) Libro de ocurrencia diaria para cada uno de los puestos de vigilancia interno (**)
- g) Otros

(*) Libros mínimo de 500 hojas

(**) Libros mínimo de 200 hojas

- ❖ Los registros y libros de reporte que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados del INEN, en vista que contiene información de la Entidad y serán entregados al finalizar la prestación de servicio.
- ❖ Asimismo, el CONTRATISTA deberá proporcionar materiales como cuadernos, lapiceros, lápices, borradores, vinifan, hojas papel bond A4, archivadores de palanca, resaltadores, corrector líquido, reglas, (estos útiles son referenciales, de tal forma que pueda garantizar que su personal cuente con lo mínimo indispensable para efectuar sus labores administrativas.
- ❖ Los elementos de control y materiales entregarse al inicio de servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al área de Servicio de Vigilancia Interna-UFSG del INEN, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

4.2. **Informes Mensuales:** Dentro de los (05) cinco primeros días hábiles de cada mes, el contratista deberá presentar al Servicio de Vigilancia Interna y Externa del INEN, la siguiente información operativa:

- Rol de servicios del mes en curso
- Cuadro con información relacionada al armamento empleado en el servicio nombre de los vigilantes que la usaron, número de las licencias de armas y fecha de caducidad.
- Cuadro con información relacionada a la identificación de los agentes de seguridad, el cual debe especificar: la relación de los agentes que cubrieron servicio durante el mes anterior, número de DNI o Carné de Extranjería, número de carné de SUCAMEC y fecha de caducidad.

Esta información debidamente visada por el Responsable de Jefe de Operaciones de la Empresa de Vigilancia, permitirá al INEN disponer de mayores herramientas para la verificación y/o emisión de documentos relacionados al servicio.

5. SEGUROS

El postor que obtenga la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del Servicio, las Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor del INEN como beneficiario.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

5.1. Póliza de Deshonestidad

Suma asegurada US\$ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 dólares americanos)

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros que se encuentran bajo responsabilidad del INEN. El importe del deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro será abonado por el contratista al INEN.

5.2. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Suma aseguradora US\$ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 dólares americanos)

Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:

- Clausula Extracontractual considerando al INEN como tercero
- Cláusula de uso de armas de fuego

5.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del contrato.

El postor ganador de la Buena Pro entregará al INEN, para la suscripción del contrato las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

5.4 Seguro Vida Ley

Póliza vigente desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta la culminación del contrato por cobertura de muerte natural, muerte accidental, invalidez total y permanente por accidente.

El postor de la Buena Pro entregará al INEN, para la suscripción del contrato las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

6. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos - Este Nº 2520 Surquillo.



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará por un plazo de 180 días calendario, contados del mismo día firmado el Acta de Instalación del Servicio, la misma que dicho documento debe ser suscrito a los tres (03) días calendarios de suscrito el contrato (el servicio se iniciará a las 06.00 horas).

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

8.1. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- 8.1.1. El postor no deberá contar con sanción vigente por el OSCE, ni estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano
- 8.1.2. Las empresas de seguridad que participen en calidad de postores deberán cumplir obligatoriamente, con lo establecido en el 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.
- 8.1.3. El contratista deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio que prestan en las Instalaciones de la Institución, motivo por el cual el contratista debe ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelgas o paralizaciones.
- 8.1.4. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permitan en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio en mención sin menoscabo de la protección y seguridad de la empresa, en caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado un paro laboral, parcial, total falta del personal y/o abandono de servicio del 50% o más del personal asignado a la Institución en el turno diurno o turno nocturno, la Institución podrá resolver automáticamente el contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del contratista.
- 8.1.5. El postor deberá presentar para la firma del contrato copia de la licencia autorizada vigente por el Ministerio de Transporte y Comunicación. MTC, por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los equipos de radio comunicación VHF/UHF.
- 8.1.6. El contratista deberá de instalar (01) modulo portátil de melamine, drywall u otro (4.00mts x 3.00mts. con una altura de 2.30 mts. con una división de 1.40mts. x 3.00mts) que servirá de vestuario y para guardar los bienes de los agentes de seguridad particular, las características, condiciones, dimensión y el material serán coordinadas entre la OIMS, a través del Servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- 8.1.7. El contratista deberá de instalar en la caseta (Puerta 04), un equipo de ofimática: (CPU, monitor, teclado, mouse, impresora y útiles de oficina) para que el supervisor residente de la empresa pueda visualizar los correos y/o redactar los documentos requeridos, y que garantizarán que se guarde la información por un periodo mínimo de seis (06) meses, informes y otras documentaciones.
- 8.1.8. El postor deberá contar con la autorización de funcionamiento emitida por SUCAMEC.
- 8.1.9. El contratista deberá entregar al personal de seguridad particular las prendas de vestir nuevas al momento del inicio de la prestación del servicio, así como también deberá otorgar al personal nuevo cuando es asignado a la entidad, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin perjuicio de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, que verificará el Servicio de Vigilancia Interna y Externa, de no cumplir se le aplicará la penalidad respectiva como indica en el cuadro de penalidades.

8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

8.2.1. Uniforme:

El Uniforme de los Agentes y supervisores de Seguridad y prendas complementarias deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

de Vigilancia Particular de la SUCAMEC; no irrogando gasto alguno a los agentes de seguridad particular, siendo responsabilidad de la Empresa ganadora de la Buena Pro.

Es obligación de la empresa mantener a su personal correctamente uniformado, debiendo entregar uniformes nuevos completos, un juego semestral desde el inicio de la prestación de servicio, de acuerdo a las normas establecidas en el Ministerio Interior; debiendo además 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 INEN.

UNIFORME PARA LOS AGENTES

Uniforme:

Masculino: dos pantalones, dos camisas, dos corbatas, dos gorros, un par de borceguies (botas), una chompa de vestir y una casaca impermeable con un distintivo de la empresa.

Femenino: Un traje completo (saco, chaleco y pantalón), un pantalón del mismo tipo y color del traje, dos blusas, dos pañoletas, un par de zapatos, una casaca impermeable con un distintivo de la empresa.

Nota: El uniforme de los agentes de seguridad deben ser del mismo color para todos los agentes y cumplir con las disposiciones de la SUCAMEC.

Para el agente asignado a la Oficina de Administración, el uniforme deberá ser: Un terno color azul marino (saco y pantalón), dos camisas de vestir color blanco de manga larga, un pantalón del mismo color de terno, dos corbatas color guinda, un par de zapatos color negro y una casaca impermeable con un distintivo de la empresa.

UNIFORME PARA EL SUPERVISOR

Uniforme: Un terno color azul marino (saco y pantalón), dos camisas de vestir color blanco de manga larga, un pantalón del mismo color de terno, dos corbatas color guinda, un par de zapatos color negro y una casaca impermeable con un distintivo de la empresa.

8.2.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Armamento de Fuego	13
2	Detector de Metales de Mano (garret)	08
3	Bastón con Espejo para Inspección Vehicular	04
4	Chalecos Antibalas	13
5	Chalecos Reflectivos	05
6	Radio Portátil de Comunicación VHF / UHF	84
7	Linternas LED con baterías recargables	17
8	Computadora o Laptop	01
9	Monitor	01
10	Impresora	01
11	Celular Móvil (supervisor de empresa)	02



8.2.3. ARMAMENTO (Equipamiento estratégico):

- a. Trece (13) armas de fuego (revólveres calibre 38 y/o pistolas de 09 x 19 mm) en óptimas condiciones.
- a. Todo personal armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo) cumpliendo las Normas NIJ Estándar – 0101.06 de USA debiendo la funda renovarse anualmente; asimismo, deberá portar en un lugar visible y vigente el Carnet de personal de Seguridad de SUCAMEC, Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad otorgados por la SUCAMEC.
- b. El total de agentes armados es de (13) trece, (07) siete en el turno diurno y (06) seis en el turno nocturno, cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 12 proyectiles
- c. **MANTENIMIENTO DE ARMA:**
El contratista a través de un técnico armero o especialista, realizará de manera mensual el mantenimiento a las armas asignadas al INEN, dicho evento se realizará en la garita de la puerta 4 de preferencia sábado o domingo, para lo cual el área del servicio de vigilancia interna designará a un representante el mismo que asistirá a dicho evento en calidad de observador; para lo cual deberá el contratista deberá notificar oportunamente mediante comunicación escrita, indicando la fecha y hora. Teniendo tres (03) días hábiles para informar a la entidad con la documentación respectiva (acta de mantenimiento de arma de fuego, listado, fotos, entre otras).

8.2.4. EQUIPOS DE SEGURIDAD:

- a) **DETECTOR DE METALES DE MANO:** (tipo garret) en perfecto estado de operatividad, para los puestos de ingreso y salida de usuarios.
- b) **BASTON CON ESPEJO PARA INSPECCION VEHICULAR:** para acceso vehicular, como mínimo, debiendo contar con linternas acopladas y bastón, en perfecto estado de operatividad.
- c) **SISTEMA DE COMUNICACIONES:** Radio portátil de comunicación VHF/UHF, mínimo de cinco (5) canales y nuevos, para garantizar la comunicación durante las 24 horas, así como una comunicación entre la sede central y CAAC Torre INEN. cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF/VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata y deberán portar cada uno de los agentes durante el servicio.
El Supervisor deberá tener en forma obligatoria a parte del radio portátil VHF o UHF, servicio de red privada móvil (Celular) para mantener comunicación constante con el personal del INEN que lo requiera. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC Ministerio de Transporte y Comunicación por concepto de uso de espectro radioeléctrico.
Al segundo día de instalarse el servicio de vigilancia la radio portátil VHF/UHF la contratista deberá configurar la frecuencia con la radio portátil del servicio de vigilancia interna INEN.
- d) **CHALECO ANTIBALAS:** para cada uno de los agentes con arma, durante la prestación del servicio, según Cuadro de Distribución de puestos. (Considerado como estratégico)
- e) **CHALECO REFLECTIVO:** (color amarillo fosforescente) para los agentes de playa de estacionamiento y otros puestos de control.
- f) **LINTERNA LED** de mano de alta potencia de intensidad de iluminación en todos los puestos de control para el servicio nocturno.
- g) **COMPUTADORA O LAPTOP Y IMPRESORA:** La empresa deberá proporcionar una computadora o laptop e impresora para la garita de control a fin de que el supervisor residente de la empresa contratista, pueda elevar los informes que corresponden, así como



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

8.3 DISTRIBUCIÓN Y PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA SOLICITADO

8.3.1 Distribución de Puesto de Vigilancia – INEN

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas) incluyendo los días no laborales, de acuerdo al cuadro de distribución de puesto de vigilancia, el servicio diurno iniciará a las 06:00 horas hasta las 18:00 horas, el servicio nocturno iniciará a las 18:00 horas hasta las 06:00 horas. El servicio iniciará en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos podrán ajustarse a las necesidades particulares del INEN.

8.3.2 CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA PARTICULAR PARA SEDE CENTRAL DEL INEN

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA – SEDE CENTRAL INEN						
UBICACIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	P.V. DIURNO X 12 HORAS			P.V. NOCTURNO X 12 HORAS		
	HORARIO 6:00 A 18:00 horas			HORARIO 18:00 A 6:00 horas		
	LUNES A DOMINGO			LUNES A DOMINGO		
	CON ARMA	SIN ARMA	SUPERVISOR	CON ARMA	SIN ARMA	SUPERVISOR
Ingreso y Salida de Vehículos Puerta N° 01 (Av. Angamos Este N° 2520)	01 VARON	02 VARONES	01 VARON	01 VARON	01 VARON	01 VARON
Ingreso Publico Puerta N° 02 (Av. Angamos Este N° 2520)	01 VARON	01 DAMA 02 VARON		01 VARON	02 VARONES	
Salida Publico Puerta N° 03 (Av. Angamos Este N° 2550)		01 VARON				
Ingreso Personal, Proveedores Puerta N° 04 (Av. Angamos Este N° 2560)	01 VARON	01 DAMA 02 VARONES		01 VARON	01 VARON	
Ingreso y Salida Proveedores Puerta N° 6 (calle Andrea Sarto)	01 VARON	02 VARON				
Puerta N° 07 (Calle Camilo Blas N° 239)		01 VARON			01 VARON	
Administración		02 VARONES				
Farmacia Central		01 VARON			01 VARON	
Caja de Emergencia	01 VARON			01 VARON		
Sótano (patio de maniobras)		01 VARON			01 VARON	
Playa de Estacionamiento Medico		01 DARON				
Playa de Estacionamiento Público		01 VARON			01 VARON	
Control de Sillas de Ruedas		01 DAMA			01 VARON	
SUB TOTAL DE AGENTES	24 AGENTES		01 SUPERVISOR	13 AGENTES		01 SUPERVISOR
TOTAL DE AGENTES	39 AGENTES					

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

8.3.3 CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA PARTICULAR PARA CENTRO DE ATENCION AMBULATORIO DE CANCER - CAAC - TORRE - INEN.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA – TORRE-CAAC-INEN						
UBICACIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA	P.V. DIURNO X 12 HORAS				P.V. NOCTURNO X 12 HORAS	
	HORARIO 8:00 A 18:00 horas				HORARIO 18:00 A 6:00 horas	
	LUNES A SABADO	LUNES A DOMINGO			LUNES A DOMINGO	
	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	SUPERVISOR	CON ARMA	SIN ARMA
Ingreso y Salida Publico – Puerta N° 8 Av. Aviación N° 3799 (Control 1)	01 DAMA 01 VARON	01 VARON	01 VARON	01 VARON	01 VARON	01 VARON
Ingreso Vehicular y Proveedores Puerta N° 9 Calle Camilo Blas S/N°(Control 2)		01 VARON	01 VARON		01 VARON	01 VARON
Ingreso Personal (Control 3)			01 VARON			01 VARON
Ingreso Pacientes (Control 4)			01 VARON			01 VARON
Corredor Túnel Sucio (Control 6)			01 VARON			01 VARON
Corredor Túnel Limpio (Control 7)			01 VARON			01 VARON
Puerta Ingreso Serv. Paliativo			01 VARON			01 VARON
Ingreso Serv. Paliativo (interior)	01 DAMA					
PISO N° 1 (Ascensor, Hall, Prevención).	03 VARONES					
PISO N° 2	03 VARONES					
PISO N° 3	02 VARONES					
PISO N° 4	02 VARONES					
PISO N° 5	02 VARONES					
PISO N° 6	01 DAMA 01 VARON					
PISO N° 7	02 VARONES					
PISO N° 8	02 VARONES					
PISO N° 9	02 VARONES					
SOTANO N° 1	01 VARON					
SOTANO N° 2	01 VARON					
SOTANO N° 3	01 VARON					
RESUMEN DE AGENTES SOLICITADOS	28 AGENTES DE LUNES A SABADO	09 AGENTES LUNES A DOMINGO		01 SUPERVISOR	09 AGENTES	
TOTAL AGENTES	36 AGENTES				09 AGENTES	

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



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú

8.3.3.1 RESUMEN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

CUADRO DE PERSONAL DE SEGURIDAD					
HORARIO	SUPERVISOR	AGENTE DAMA	AGENTE VARON SIN ARMA	AGENTE VARON CON ARMA	TOTAL
DIURNO	02	06	46	07	61
NOCTURNO	01	—	16	06	23
TOTAL					84

8.4 PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

Los agentes de seguridad y los supervisores tendrán que cumplir con los requisitos dispuestos en el CAPITULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo Nº 64, establecido en el Decreto SUPREMO Nº 001-2020-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada de la Ley Nº 28879 y demás artículos vigentes del Decreto Legislativo Nº 1213 y sus modificaciones.

Adicionalmente a la normativa, el personal propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil:

8.4.1. PERFIL DE LOS AGENTE DE SEGURIDAD, DESCANSERO Y RETENES

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos
2. Nacionalidad: Peruano o Extranjero con permiso vigente de trabajo, durante la prestación de servicio.
3. Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. Copia del DNI, acreditar para la suscripción del contrato.
4. Estudios: Con secundaria completa (ficha RENIEC o certificado de estudios o su equivalente), acreditar para la suscripción del contrato.
5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Contar con Licencia de uso arma de fuego de SUCAMEC; vigente (para el agente armado, acreditar para la suscripción del contrato).
7. Contar con Carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC; vigente a nombre de la empresa, acreditar a la suscripción del contrato.
8. Experiencia: Contar como mínimo un (01) año de experiencia en seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas, (acreditar con constancia de trabajo para la suscripción del contrato), los cuales serán objeto de fiscalización por la Entidad.
9. Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; el agente debe acreditar como mínimo tres cursos de los antes señalados. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC, acreditar para la suscripción del contrato.
10. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Se aceptará copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven y Certiadulto) para demostrar los antecedentes penales, judiciales y policiales, acreditar para la suscripción del contrato.
11. Presentar Declaración Jurada de no haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de algunas de estas instituciones, (acreditar para la suscripción del contrato).
12. Dicha documentación deberá acreditar para los 81 agentes de seguridad y vigilancia



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

8.4.2. PERFIL DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos
2. Nacionalidad: Peruano o Extranjero con permiso vigente de trabajo, durante la prestación de servicio.
3. Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. Copia del DNI, acreditar para la presentación de oferta.
4. Estudios: Podrán ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro (con resolución de retiro) o personal de procedencia civil con secundaria completa. (ficha RENIEC o certificado de estudios, o su equivalente), acreditar para la presentación de oferta.
5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Contar con Licencia de uso arma de fuego de SUCAMEC; vigente (para el agente armado, acreditar para la presentación de oferta.
7. Contar con Carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC; vigente a nombre de la empresa, acreditar para la presentación de oferta.
8. Experiencia: Contar como mínimo Cinco (05) años de experiencia como Supervisor de Vigilancia y/o Seguridad en entidades públicas o privadas. (acreditar para la presentación de oferta), los cuales serán objeto de fiscalización por la Entidad.
9. Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; el supervisor debe acreditar como mínimo tres cursos. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC, acreditar para la presentación de la oferta.
10. Contar con Curso de Computación (Microsoft Office) básico, emitido por una Institución educativa pública o privada, autorizada por el Ministerio de Educación, acreditar para la presentación de oferta).
11. Contar con Diplomado y/o Curso en Gestión de Riesgo de Desastres, emitido por una Institución Educativa pública o privada, acreditada por el Ministerio de Educación. Se aceptarán certificado emitidos por INDECI, CENEPRED u otra institución autorizada sea Pública o Privada.
12. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Se aceptará copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven y Certiadulto) para demostrar los antecedentes penales, judiciales y policiales, acreditar para la suscripción del contrato.
13. Presentar Declaración Jurada de no haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de algunas de estas instituciones. (acreditar para la suscripción del contrato).
14. Dicha documentación deberá acreditar para los tres (03) supervisores de seguridad y vigilancia

8.4.3. PERFIL DEL COORDINADOR EXTERNO DE SEGURIDAD

1. Edad: Ser mayor de edad hasta los 65 años cumplidos.
2. Nacionalidad: Peruano o Extranjero con permiso vigente de trabajo, durante la prestación de servicio.
3. Contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carne de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales Internacionales. Copia del DNI, acreditar para la presentación de oferta.
4. Estudios: Podrán ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú en situación de retiro (con resolución de retiro) o personal de procedencia



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

civil con secundaria completa; (ficha RENIEC o certificado de estudios, o su equivalente), acreditar para la presentación de oferta.

5. Copia de certificado de salud físico y mental, con vigencia no mayor a 3 meses, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Experiencia: Contar como mínimo un (01) año de experiencia como Coordinador y/o Supervisor de Vigilancia y/o Seguridad en entidades públicas o privadas. (acreditar para la presentación de oferta), los cuáles serán objeto de fiscalización por la Entidad.
7. Contar con Carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC; vigente a nombre de la empresa, acreditar para la presentación de oferta.
8. Capacitación: Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; y curso en Gestión de Riesgo de Desastres, acreditar para la presentación de Oferta, deberá presentar como mínimo tres cursos. Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC.
9. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Se aceptará copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven y Certiadulto) para demostrar los antecedentes penales, judiciales y policiales, acreditar para la suscripción del contrato.
10. Presentar Declaración Jurada de no haber pasado al retiro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú por causal de medida disciplinaria, en caso haya sido miembro de algunas de estas instituciones. (acreditar para la suscripción del contrato).

9. OBLIGACIONES LABORALES

- Son de exclusiva responsabilidad y competencia de la empresa ganadora el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y tributaria del personal de vigilancia que destaque a la Institución, no existiendo ningún tipo de vínculo laboral entre el personal de la empresa y el INEN.
- La remuneración mensual de cada agente será abonada por el Contratista de acuerdo con su oferta y en concordancia a la normatividad laboral vigente.
- La empresa ganadora de la buena Pro cumplirá con efectuar dicho pago oportunamente, a fin de demostrar previsión y evitar que el servicio pueda presentar deficiencias generados por esta causa. En los meses de Julio y diciembre deberá acreditar los pagos por concepto de Gratificación, realizados a los agentes de vigilancia que presten su servicio en el INEN, de corresponder.
- Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente al INEN en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendarios, las Boletas de Pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, Impuesto extraordinario de solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, el INEN solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a ley.
- En ese sentido, se precisa que durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el INEN, reconocerá la parte directamente



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

relacionada a la remuneración mínima vital, que sean directamente afectados de acuerdo a ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

12. 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 la siguiente documentación:

- Conformidad de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y la Unidad Funcional de servicios generales, previo informe de la persona responsable (Encargado) del Servicio de Vigilancia Interna y Externa.
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).
- Copia de la asistencia del personal asignado al INEN.
- Copia de PDT 0610. Seguro Complementario de trabajo de Riesgo. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado en el INEN.

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al EL CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- 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.
- Relación del personal que cambiará o reemplazará con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la prestación del siguiente mes.

A partir del Pago del segundo mes de servicio:

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

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

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista"



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

(<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

17

13. FORMULAS DE REAJUSTE

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

14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

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

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

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

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

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

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

15. OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, el mismo que se realizará, previa verificación de la emisión del informe de conformidad del servicio:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
1	Por no efectuar visita diaria a la entidad del Supervisor Externo (diurna y nocturna) (se considera FALTO).	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por cada sede no visitada	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
2	Por la inasistencia del agente (se considera FALTO).	8% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.

Av. Angamos Este 252,
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima – Perú



ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
3	Por la inasistencia del supervisor (Personal Clave) (se considera FALTO).	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
4	Si la empresa de seguridad No envía a la entidad los agentes RETENES Diurno o Nocturno (se considera FALTO).	5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
5	Cuando el puesto vigilancia establecido con arma de fuego, No cuenta con el personal armado..	8% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal sin arma	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
6	El personal de seguridad no porta el Fotochek de la empresa contratista ó esta se encuentra a nombre de otra razón social.	3% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
7	El personal de seguridad no porta carne de SUCAMEC o se encuentra Vencido.	5% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
8	El usuario del arma no dispone de Licencia para portar arma o esta se encuentre vencida, o la licencia de arma no corresponde al arma que porta.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
9	El usuario del arma no dispone de tarjeta de propiedad de arma o esta no corresponde al arma que porta.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
10	Por no contar con el chaleco antibalas, cuando se encuentre portando arma de fuego.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
11	El personal de seguridad se encuentre durante sus horas de servicio durmiendo, fumando, leyendo periódico o revistas, usando celular para juegos u otros que desmotiven el buen accionar en el puesto de vigilancia.	3% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
12	El personal de seguridad realiza dos (02) turnos de manera continua (más de 12 horas) (retiro inmediato).	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
13	Cuando el personal de seguridad se ha retirado de la entidad o este se haya ausentado del puesto de vigilancia asignado sin justificación alguna o sin autorización del servicio de vigilancia interna (se considera abandono de servicio).	5% IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.



ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
14	Por agresión física y/o verbal del personal de seguridad hacia los trabajadores del INEN, pacientes, usuarios en general, o entre el personal de seguridad de la empresa (retiro definitivo).	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
15	Por ingresar a las oficinas, consultorios, salas de exámenes, otras áreas restringidas y transitar por zonas no autorizadas.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
16	Por no realizar cambio del personal de seguridad solicitado por el servicio de vigilancia interna dentro de las 24 horas de solicitado	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
17	Por no portar silbato, vara de ley, correa, gorro, o el uniforme se encuentre incompleto, roto, desgastado o deteriorados, amagado, antihigiénico, botines sucios, o rotos).	3% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
18	No brindar descanso al personal de seguridad mediante el agente descansero.	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
19	Reemplazar al personal de seguridad sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia, (retiro de inmediato).	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
20	Cuando el personal destacado ingrese a su turno de servicio, en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio de comprobarse el resultado positivo, caso contrario, la entidad reconocerá el gasto irrogado. (se invita al retiro definitivo).	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
21	Por incorporar nuevamente a la entidad al personal de vigilancia que han sido retirados por deficiencia o indisciplina	25% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
22	En caso que el personal de seguridad no cuente con SCTR o VIDA LEY al momento de su ingreso y durante su permanencia.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
23	Cuando se detecte al personal de seguridad realizando actos dolosos y/o labores ajenas a lo dispuesto en los términos de referencia y/o consignas, retiro definitivo.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces



ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
24	Incumple con entregar los accesorios indispensables o esta se encuentre en malas condiciones de operatividad durante la ejecución de servicio.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por accesorio indispensable	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
25	Por no realizar la dotación de uniforme de forma semestral (verano e invierno) del personal de seguridad, según previsto en los términos de referencia.	30% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido	Verificación del acta de entrega de los uniformes y comunicación del Contratista
26	Por no realizar el mantenimiento mensual de las armas de fuego asignados a la Entidad, según contrato.	15% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso/por arma	Verificación del acta de mantenimiento de las armas de fuego y comunicación del Contratista

Desarrollo del procedimiento:

- ❖ El Servicio de Vigilancia Interna-UFSG, es quien verificará diariamente los incumplimientos u omisiones de obligaciones del contratista y comunicará a la Oficina de Logística, de forma mensual de ocurrido el hecho, para dicho efecto el supervisor de seguridad interna del INEN o quien haga sus veces, suscribirá un Acta de Incumplimiento (Anexo 1 Acta de Aplicación de Otras Penalidades a las Ocurrencias Verificadas) indicando la infracción cometida por el contratista, en el cual debe constar la firma del supervisor del servicio de vigilancia interna o quien haga sus veces, en representación de la Entidad y el supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA.
- ❖ El responsable del servicio de vigilancia interna, al advertir en la verificación posterior de otras penalidades que no hayan sido consideradas por el supervisor de vigilancia interna o quien haga sus veces en el Acta de Incumplimiento, procederá a incluir, la o las penalidades establecidas en el cuadro de otras penalidades, mediante un Acta de Incumplimiento, indicando la penalidad adicional incurrida por el contratista, en el cual debe constar la firma del supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA, sin perjuicio de que se aplique la o las penalidades suscritas por el supervisor de vigilancia interna o quien haga sus veces.
- ❖ En caso de que el Supervisor Residente del Contratista se rehúse a suscribir el acta o por falta del supervisor residente del contratista, el responsable del área usuaria dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.
- ❖ La oficina de Logística, mediante carta trasladará al contratista el o los incumplimientos, otorgándole el plazo máximo de tres días (3) calendario de recibida la notificación para que pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes física o virtual del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS.
 - En caso de no tener la respuesta del contratista, La Oficina de Logística inmediatamente deberá aplicar la penalidad correspondiente.
 - En caso de tener descargo o respuesta del contratista, La Oficina de Logística deberá trasladar a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles para su pronunciamiento final respecto de la procedencia o no de la penalidad, lo cual debe ser resuelto en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- ❖ El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la Carta Fianza, según sea el caso.

OTROS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vigente o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (30 días de vigencia), cuando corresponda.



Av. Angamos Este 252
 Surquillo
 Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
 Lima – Perú

- e) Copia del DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio legal y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, (El correo electrónico en caso de ser modificado o el domicilio cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista deberá comunicar por escrito con una anticipación no menor de 15 días calendarios).
- g) Copia de la constitución de la empresa y su modificatoria debidamente actualizada, en caso persona jurídica.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- j) Póliza de Deshonestidad por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos) según lo requerido en el numeral 5.1 del presente término de referencia.
- k) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos) según lo requerido en el numeral 5.2 del presente término de referencia.
- l) Póliza de Seguro de Vida Ley. Según lo requerido en el numeral 5.4 del presente términos de referencia, por cada agente que prestará servicios (agentes, supervisores y coordinador de ronda).
- m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por cada personal que prestará el servicio (agentes, supervisores y coordinador de ronda).
- n) Copia de la autorización de funcionamiento emitida por SUCAMEC, debidamente actualizada.
- o) En caso de Consorcio, se debe adjuntar copia de la vigencia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que las conforman.
- p) El postor deberá presentar para la firma del contrato copia de la licencia autorizada vigente por el Ministerio de Transporte y Comunicación. MTC, por concepto de uso de espectro radioeléctrico de los equipos de radio comunicación VHF/UHF, según lo requerido en el numeral 8.1.5 del presente términos de referencia.
- q) Comprobante del registro, así como su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo presentado ante el Ministerio de Salud. Según lo requerido en el numeral 20 del presente términos de referencia. (si el caso lo ameritara en una emergencia sanitaria).
- r) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos completos, N° de DNI o Carné de Extranjería, cargo, remuneración, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y; número de Licencia de uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad de corresponder. Asimismo, se deberá señalar su edad, grado de estudios, estatura de todo el personal de vigilancia destacado en el INEN, que permitirá evidenciar el cumplimiento del perfil requerido del presente términos de referencia.

s) **Del personal que prestará el Servicio**

Acreditación del personal requerido:

❖ **AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (FEMENINO Y MASCULINO)**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
2. Copia del Certificado de estudios de secundaria completa o ficha reniec. Donde se estipule secundaria completa.
3. Copia de Carné de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente.
4. Copia simple de constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
5. Copia simple de la Licencia de uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, de corresponder en concordancia con el Cuadro de Distribución de Puesto de Vigilancia, para el caso de los agentes armados.
6. Copia simple de constancias o certificados que acrediten la capacitación requerida.
7. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.



Av. Angamos Este 252
Surquillo
Telf.: 201-6500
www.inen.sld.pe
Lima - Perú

8. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
9. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
10. Declaración jurada, suscrita por cada personal de vigilancia destacado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave indisciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

22

✦ **SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
2. Copia del Resolución en situación de retiro de ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o PNP o personal de procedencia civil con secundaria completa (certificado de estudios o ficha RENIEC). Donde se estipule secundaria completa.
3. Copia simple de diplomados, cursos, constancias o certificados que acrediten la capacitación requerida.
4. Copia simple de constancias o certificados de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor de seguridad propuesto.
5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Copia simple de la Licencia de uso de armas de fuego, vigente emitido por la SUCAMEC.
7. Copia simple de Carné de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente
8. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
9. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
10. Declaración jurada, suscrita por cada supervisor de seguridad destacado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

✦ **COORDINADOR EXTERNO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI o Carné de extranjería).
2. Copia del Resolución en situación de retiro de ser Oficiales y/o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o PNP o personal de procedencia civil con secundaria completa (certificado de estudios o ficha reniec). Donde se estipule secundaria completa
3. Copia simple de Diplomado o curso en Gestión de Riesgos y desastres que acredite la capacitación requerida.
4. Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acredite de manera fehaciente la experiencia del Coordinador Externo propuesto.
5. Copia de certificado de salud físico y mental no mayor a 3 meses de vigencia, expedido por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la superintendencia de Nacional de Salud (SUSALUD), acreditar a la suscripción del contrato.
6. Copia simple de Carnet de servicios de seguridad privada de SUCAMEC; vigente
7. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
8. En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
9. Declaración jurada, suscrita por el coordinador de seguridad y vigilancia asignado al INEN, mediante la cual señale que no han sido suspendidos por falta grave de tipo disciplinario o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.



17. 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. Queda entendido que corresponde al INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del contrato.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los servicios de seguridad y vigilancia, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Entidad sobre el servicio brindado.

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

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

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

Los informes de los hechos ocurridos deberán ser comunicados a la Oficina de Logística en un plazo de 07 días hábiles.

La Oficina de Logística en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, comunicará al Contratista el hecho ocurrido, solicitando los descargos correspondientes, los que deberá realizarse en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, a través de mesa de partes.

Recibido el descargo se remite a la OIMS para la evaluación respectiva y determinar la responsabilidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. El pronunciamiento de la OIMS será remitido a la Oficina de Logística, la que ejecutará la acción que corresponda dentro de los 05 días hábiles siguientes.


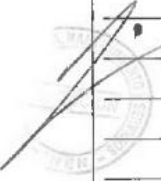


El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del INEN. En caso de incumplimiento, el INEN queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista en el pago mensual, o de ser el caso podrá ser descontado de la garantía de fiel cumplimiento, ello sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

20. PROTOCOLOS SANITARIO SECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 U OTRA EMERGENCIA SANITARIA, si el caso lo amerita el contratista queda obligado a adecuarse a las normas que dicte el Gobierno.

- a. Para el perfeccionamiento del contrato y conjuntamente con los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos del personal (agentes y supervisor), EL CONTRATISTA deberá remitir a la entidad la ficha sintomatológica por cada personal, la misma que deberá estar certificada por el médico ocupacional de EL CONTRATISTA, precisando que se encuentra en buen estado de salud y que no presenta ningún síntoma o que hayan tenido contacto con personas con COVID-19 u otra emergencia sanitaria.
- b. En caso de detectar que uno o más miembros de su personal presenta síntomas del COVID-19 u otra emergencia sanitaria, deberá proceder de acuerdo a la normatividad vigente. El costo de dicha prueba será asumido por EL CONTRATISTA, asimismo procederá con el reemplazo del o los agentes.
- c. Otorgar equipos de bioseguridad (EPP) a su personal que se encuentre destacado para cumplir el servicio de seguridad en el INEN, de acuerdo a la normatividad vigente o disposición interna de la Entidad.

Modelo de ANEXO para la Aplicación de Otras Penalidades

ANEXO Nº 01			
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN		TURNO
	ACTA DE OCURRENCIAS VERIFICADAS CORRESPONDE APLICAR A OTRAS PENALIDADES		
EMPRESA:Nombre de la Contratista.....			RUC:
SEDE:			
<p>CONSTE POR EL PRESENTE DOCUMENTO, EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO Nº 134-2022-INEN CONCURSO PUBLICO Nº 001-2022-INEN, CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS", SE PROCEDE REALIZAR EL PRESENTE ACTA DE PENALIDAD POR LA FALTA INCURRIDA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR DE LA CONTRATISTA "...Nombre de la Contratista...".</p>			
Infracción:			
Cantidad de Ocurrencias	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>		
Numero de ITEM	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>		
Descripción de la Falta Incurrida:			
<div style="position: relative;">    </div>			
Fecha: _____		Hora: _____	
Observación:			
<p>ABAJO FIRMANTES DAMOS FE DE LA PENALIDAD INCURRIDA POR EL CONTRATISTA "...Nombre de la Contratista...".</p>			
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:	
_____		_____	
DNI N°:		DNI N°:	
_____		_____	
Supervisor de Empresa Particular	Sello/Firma	Supervisor de Vigilancia Interna – UFSG.	Sello/Firma

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ARMAMENTO</u></p> <p>Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Trece (13) armas de fuego (revólveres calibre 38 y/o pistolas de 09 x 19 mm). <p><u>EQUIPOS DE SEGURIDAD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Trece Chalecos antibalas para cada uno de los agentes con arma, mínimo nivel II cumpliendo las Normas NIJ Estándar – 0101.06 de USA o su equivalente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Tres (03) Supervisores</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>CINCO (05) AÑOS EN ACTIVIDADES O LABORES DE SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y/O SEGURIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO del personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD.</u></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. El personal clave deberá de cumplir con la capacitación con lo especificado en el numeral 8.4.2. número 4 de los TDR.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Tres (03) Supervisores</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Certificado o Constancia de capacitación en temas de Legislación y Seguridad Privada, Constitución y Derechos Humanos, Ética en la seguridad, Normas y Procedimientos, Control de emergencia y Seguridad de Instalaciones, Atención al Usuario de Identificación de Personas, Primeros auxilios, sistema de Alarmas y Comunicaciones, mínimo 6 horas por curso; el supervisor debe acreditar como mínimo tres cursos.</p> <p>Contar con Curso de Computación (Microsoft Office) básico</p> <p>Contar con Diplomado y/o Curso en Gestión de Riesgo de Desastres.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Cada curso otorgado deberá ser emitido por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada (CEFOESP) o Instructor Autorizado SUCAMEC.</p> <p>El Diplomado y/o cursos solicitados deberán ser emitidos por una Institución Educativa pública o privada, acreditada por el Ministerio de Educación. Se aceptarán certificado emitidos por INDECI, CENEPRED u otra institución autorizada sea Pública o Privada.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
--	---

C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, 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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>

³ 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”.

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

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”.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 de la **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 007-2024-INEN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, 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 VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**.

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 PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, de acuerdo a lo señalado en el numeral 12. de los términos de referencia, 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.

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento ochenta (180) días calendario, contados del mismo día firmado el Acta de Instalación del Servicio, la misma que dicho documento debe ser suscrito a los tres (03) días calendarios de suscrito el contrato (el servicio se iniciará a las 06.00 horas).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 Dirección Ejecutiva de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, y la Unidad Funcional de Servicios Generales, previo informe de la persona responsable (Encargado) del Servicio de Vigilancia Interna y Externa, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
1	Por no efectuar visita diaria a la entidad del Supervisor Externo (diurna y nocturna) (se considera FALTO).	5% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por cada sede no visitada	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
2	Por la inasistencia del agente (se considera FALTO).	8% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
3	Por la inasistencia del supervisor (Personal Clave) (se considera FALTO).	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
4	Si la empresa de seguridad No envía a la entidad los agentes RETENES Diurno o Nocturno (se considera FALTO).	5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
5	Cuando el puesto vigilancia establecido con arma de fuego, No cuenta con el personal armado..	8% UIT	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
		La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal sin arma	de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
6	El personal de seguridad no porta el Fotochek de la empresa contratista ó esta se encuentra a nombre de otra razón social.	3% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
7	El personal de seguridad no porta carne de SUCAMEC o se encuentra Vencido.	5% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
8	El usuario del arma no dispone de Licencia para portar arma o esta se encuentre vencida, o la licencia de arma no corresponde al arma que porta.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
9	El usuario del arma no dispone de tarjeta de propiedad de arma o esta no corresponde al arma que porta.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
10	Por no contar con el chaleco antibalas, cuando se encuentre portando arma de fuego.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
11	El personal de seguridad se encuentre durante sus horas de servicio durmiendo, fumando, leyendo periódico o revistas, usando celular para juegos u otros que desmotiven el buen accionar en el puesto de vigilancia.	3% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
12	El personal de seguridad realiza dos (02) turnos de manera continua (más de 12 horas) (retiro inmediato).	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
13	Cuando el personal de seguridad se ha retirado de la entidad o este se haya ausentado del puesto de vigilancia asignado sin justificación alguna o sin autorización del servicio de vigilancia interna (se considera abandono de servicio).	5% IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces.
14	Por agresión física y/o verbal del personal de seguridad hacia los trabajadores del INEN, pacientes, usuarios en general, o entre el personal de seguridad de la empresa (retiro definitivo).	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/ Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
15	Por Ingresar a las oficinas, consultorios, salas de exámenes, otras áreas	10% UIT	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
	restringidas y transitar por zonas no autorizadas.	La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
16	Por no realizar cambio del personal de seguridad solicitado por el servicio de vigilancia interna dentro de las 24 horas de solicitado	5% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
17	Por no portar silbato, vara de ley, correa, gorro, o el uniforme se encuentre incompleto, roto, desgastado o deteriorados, arrugado, antihigiénico, botines sucios, o rotos)).	3% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
18	No brindar descanso al personal de seguridad mediante el agente descansero.	5% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
19	Reemplazar al personal de seguridad sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia, (retiro de inmediato).	10% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
20	Cuando el personal destacado ingrese a su turno de servicio, en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente. El costo de dicha prueba será asumido por la empresa prestadora del servicio de comprobarse el resultado positivo, caso contrario, la entidad reconocerá el gasto irrogado. (se invita al retiro definitivo).	15% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
21	Por incorporar nuevamente a la entidad al personal de vigilancia que han sido retirados por deficiencia o indisciplina	25% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
22	En caso que el personal de seguridad no cuente con SCTR o VIDA LEY al momento de su ingreso y durante su permanencia.	10% UIT La penalidad se aplicara por cada día de retraso/Por personal	Verificación de control asistencia del personal de seguridad por parte del servicio de vigilancia interna y/o Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
23	Cuando se detecte al personal de seguridad realizando actos dolosos y/o labores ajenas a lo dispuesto en los términos de referencia y/o consignas, retiro definitivo.	15% UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia/Por personal	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (UIT)	PROCEDIMIENTO
24	Incumple con entregar los accesorios indispensables o esta se encuentre en malas condiciones de operatividad durante la ejecución de servicio.	10% UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por accesorio indispensable	Supervisión de parte del servicio vigilancia interna, consignar con Acta de incumplimiento suscrita por el supervisor de vigilancia interna del INEN o quien haga sus veces
25	Por no realizar la dotación de uniforme de forma semestral (verano e invierno) del personal de seguridad, según previsto en los términos de referencia.	30% UIT La penalidad se aplicara por cada día de retraso, luego del plazo vencido	Verificación del acta de entrega de los uniformes y comunicación del Contratista
26	Por no realizar el mantenimiento mensual de las armas de fuego asignados a la Entidad, según contrato.	15% UIT La penalidad se aplicara por cada día de retraso/por arma	Verificación del acta de mantenimiento de las armas de fuego y comunicación del Contratista

Desarrollo del procedimiento:

- ❖ El Servicio de Vigilancia Interna–UFSG, es quien verificará diariamente los incumplimientos u omisiones de obligaciones del contratista y comunicará a la Oficina de Logística, de forma mensual de ocurrido el hecho, para dicho efecto el supervisor de seguridad interna del INEN o quien haga sus veces, suscribirá un Acta de Incumplimiento (Anexo 1 Acta de Aplicación de Otras Penalidades a las Ocurrencias Verificadas) indicando la infracción cometida por el contratista, en el cual debe constar la firma del supervisor del servicio de vigilancia interna o quien haga sus veces, en representación de la Entidad y el supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA.
- ❖ El responsable del servicio de vigilancia interna, al advertir en la verificación posterior de otras penalidades que no hayan sido consideradas por el supervisor de vigilancia interna o quien haga sus veces en el Acta de Incumplimiento, procederá a incluir, la o las penalidades establecidas en el cuadro de otras penalidades, mediante un Acta de Incumplimiento, indicando la penalidad adicional incurrida por el contratista, en el cual debe constar la firma del supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA, sin perjuicio de que se aplique la o las penalidades suscritas por el supervisor de vigilancia interna o quien haga sus veces.
- ❖ En caso de que el Supervisor Residente del Contratista se rehúse a suscribir el acta o por falta del supervisor residente del contratista, el responsable del área usuaria dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.
- ❖ La oficina de Logística, mediante carta trasladará al contratista el o los incumplimientos, otorgándole el plazo máximo de tres días (3) calendario de recibida la notificación para que pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes física o virtual del INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS.
 - En caso de no tener la respuesta del contratista, La Oficina de Logística inmediatamente deberá aplicar la penalidad correspondiente.
 - En caso de tener descargo o respuesta del contratista, La Oficina de Logística deberá trasladar a la Unidad Funcional de Servicios Generales – OIMS, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles para su pronunciamiento final respecto de la procedencia o no de la penalidad, lo cual debe ser resuelto en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- ❖ El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la Carta Fianza, según sea el caso.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS⁵

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

⁵ 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).

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 REALIZARSE⁶

[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 ENTIDAD⁷

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁶ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁹

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.

⁸ 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.

⁹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁰ 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.

¹¹ Ibídem.

¹² Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹³ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, 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 Nº 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

RESUMEN DE COSTOS						
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor	12 hrs	06:00 am – 18:00pm	2		
		12 hrs	18:00pm – 06:00 am	1		
2	Personal de Seguridad	12 hrs	06:00 am – 18:00pm	59		
		12 hrs	18:00pm – 06:00 am	22		
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

¹⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contados del mismo día firmado el Acta de Instalación del Servicio, la misma que dicho documento debe ser suscrito a los tres (03) días calendarios de suscrito el contrato (el servicio se iniciará a las 06.00 horas).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARTICULAR PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										
5										

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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”.

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² 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 ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2024-INEN
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.