



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y**  
**CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN EL  
MARCO DEL LITERAL C) DEL NUMERAL 27.1 DEL  
ARTÍCULO 27 DEL TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES  
DEL ESTADO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL -  
UNI**

Abril 2023

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI  
RUC N° : 20514761826  
Domicilio legal : Av. San Luis 1771 San Borja – Lima  
Teléfono: : 6261400 Anexo 7335  
Correo electrónico: : elarosa@inictel-uni.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del INICTEL – UNI”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 1-E el 20 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, o hasta que se inicie el nuevo servicio. El inicio del servicio será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

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. INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTA

La invitación y entrega de bases, se realizará mediante carta o correo electrónico. El postor presentará su oferta en la fecha que indica el calendario del procedimiento de selección de la invitación publicada en el SEACE, en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Julio Bayletti N°131 San Borja – Lima, o a través de Mesa de Partes Virtual [mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe](mailto:mesadepartesvirtual@inictel-uni.edu.pe), o al correo electrónico [elarosa@inictel-uni.edu.pe](mailto:elarosa@inictel-uni.edu.pe).

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

#### 2.3.1.2. 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.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. (**Anexo N° 9**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de

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

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° A**.
  - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
  - m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
  - p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
  - q) Presentar los siguientes documentos del personal de seguridad que prestará el servicio de INICTEL – UNI:
    - Copia de DNI.
    - Copias de certificados y/o constancias de trabajo que acredite la experiencia,
    - Para las capacitaciones presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por la empresa que brindó la capacitación.
    - Para el conocimiento en ofimática, se podrá presentar constancias o declaraciones juradas.
    - En el caso de capacitación en temas de seguridad, en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios, así como primeros auxilios presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por el centro de instrucción que brindó dicha capacitación.

#### 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 en 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del INICTEL-UNI, sito en Av. Julio Bayletti N°131 San Borja – Lima o a la Oficina de Logística de la Oficina de Administración sito en Av. San Luis 1771 – San Borja - Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual, durante 3 meses (de ser el caso).

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

- Informe del funcionario responsable del Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de pago emitido por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago (factura).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INICTEL-UNI sito en Av. San Luis 1771 San Borja – Lima o a través de Mesa de Partes Virtual [mesadeparteshvirtual@inictel-uni.edu.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@inictel-uni.edu.pe)

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>6</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.



- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup> INICTEL-UNI.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al INICTEL-UNI, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de constancia de seguros de vida y accidentes personales o copia del SCTR mensual de los trabajadores destacados a la entidad.

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, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que realiza el último pago.

### **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto por mandato legal que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas – IGV.

---

<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y**  
**CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

#### FORMATO N° 02 – CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (\*)**: Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (\*)**: Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del INICTEL-UNI.
3. **FINALIDAD PÚBLICA (\*)**: Custodiar los bienes e instalaciones de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI así como salvaguardar la integridad física de los funcionarios, trabajadores de la Entidad y ciudadanos que visiten nuestro local.
4. **CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (\*)**:
  - a. Programado ( )
  - b. No Programado ( X )
5. **INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO (\*)**: (En caso de ser proyecto adjuntar estructura de costos y expediente técnico aprobado).
  - a. Actividad ( X )
  - b. Proyecto ( )
6. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ITEM	DURACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	90 DIAS*	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL-UNI

\*Hasta un plazo máximo de noventa días o hasta que se inicie el nuevo servicio.

#### **CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y/O CONDICIONES DEL PERSONAL Y DEL SERVICIO**

##### **6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

La UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI, requiere contratar una empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en el local de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI sito en Av. San Luis 1771 Urb. Jacaranda II distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, de acuerdo a las condiciones previstas en el presente documento.

El servicio privado de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes patrimoniales del INICTEL-UNI lo realizará el contratista en forma directa (no se aceptará la sub contratación del servicio), debiendo garantizar un normal, oportuno y eficiente servicio, de acuerdo a las condiciones, características y plazos establecidos en las bases.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.

El personal que cubra el cuidado de las tres (3) puertas de acceso al INICTEL-UNI, debe portar las armas solicitadas y por ende debe contar con licencia para portar armas.

El INICTEL-UNI proporcionará al postor que obtenga la Buena Pro, los ambientes necesarios para el desempeño de sus funciones, así como supervisará y controlará,

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página. Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

a través de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración el servicio realizado por el contratista.

#### 6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 6.2.1. El servicio requerido consiste en lo siguiente:
- 6.2.1.1. Vigilar y proteger las instalaciones del INICTEL-UNI y de sus bienes muebles, tales como equipos y vehículos de transporte, entre otros.
  - 6.2.1.2. Prevenir y proteger contra posibles robos, daños, deterioros, incendio, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado o actos delictivos, en agravio de la propiedad o de los bienes del INICTEL-UNI.
  - 6.2.1.3. Proteger a personalidades nacionales o extranjeras, personal y público en general, que se encuentre dentro de las instalaciones del mismo.
  - 6.2.1.4. Revisar y controlar el ingreso y salida de equipos, paquetes, tanto de propiedad de INICTEL-UNI, del personal o del público en general que se encuentre dentro de sus instalaciones.
  - 6.2.1.5. Controlar el ingreso y salida del personal, vehículos y bienes, de acuerdo a las directivas acodadas e impartidas por INICTEL-UNI.
  - 6.2.1.6. Apoyar a las Brigadas de Emergencia (Contra incendios, evacuación, primeros auxilios, etc.) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los planes de acción establecidos por INICTEL-UNI.
  - 6.2.1.7. Informar diariamente, a través del cuaderno de control, de las novedades del servicio y asistencia del personal de seguridad y vigilancia.
  - 6.2.1.8. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno y directivas establecidas para cada puesto de seguridad y vigilancia.

#### 6.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

- 6.3.1. El postor a quien se le adjudique la Buena Pro, debe cumplir con las siguientes condiciones del servicio:

##### 6.3.1.1. AMBITO DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del INICTEL-UNI y estacionamientos, sito en Av. San Luis 1771-1717 San Borja- Lima-Perú.

##### 6.3.1.2. REQUERIMIENTO DE PUESTOS DE VIGILANCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO

- 6.3.1.2.1. El requerimiento de puestos de vigilancia es el siguiente:

DETALLE	CANTIDAD DE PUESTOS DE VIGILANCIA	CANTIDAD DE PERSONAL NECESARIO	TURNO	N° DE ARMAS
Puesto de Supervisor (varón) de 24 horas L-D	1	2	Día y Noche	

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página. Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

Puesto de Vigilancia (personal femenino) de 12 horas L-S	1	1	Día	
Puestos de Vigilancia (varón) de 12 horas de L-D diurno	6	6	Día	3
Puestos de Vigilancia (varón) de 12 horas de L-D nocturno	5	5	Noche	3

6.3.1.2.2. Los puestos de Supervisión y Vigilancia, serán ejecutados de lunes a domingo en los siguientes horarios:

- **Primer Turno día** (12 horas): Desde las 07:00 horas hasta las 19:00 horas  
Un (01) Supervisor y seis (06) puestos de vigilancia.
- **Segundo Turno noche** (12 horas): Desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas  
Un (01) Supervisor y cinco (05) puestos de vigilancia.

6.3.1.2.3. El puesto de recepcionista (personal de vigilancia femenino) se ejecutará en un solo turno (día) de 12 horas y de lunes a sábado, en el horario de 08:00 a 20:00 horas, no debiendo considerar días festivos y/o no laborables decretados por el Supremo Gobierno, siendo necesariamente personal FEMENINO, previendo una suplente para cualquier eventualidad.

#### 6.3.1.3 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

6.3.1.3.1 El personal de vigilancia, efectuará el servicio en el INICTEL-UNI, correctamente uniformado. En caso, algún personal se presente con el uniforme deteriorado o sin el, se considerará como inasistencia, debiendo regresar a su empresa para su respectivo reemplazo.

6.3.1.3.2 Toda ausencia del personal de vigilancia, deberá ser reemplazado, por el contratista, en un plazo máximo de dos horas. El contratista garantizará que el servicio se encuentre permanentemente cubierto, caso contrario se aplicarán las penalidades del contrato.

6.3.1.3.3 El personal de vigilancia durante su permanencia en las instalaciones de INICTEL-UNI acatará todas las normas internas y las de seguridad.

6.3.1.3.4 No se aceptará que el personal de vigilancia preste servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o similares o que asistan en condiciones que les impidan cumplir con sus obligaciones, debiendo el contratista reemplazar al personal que asista en tales condiciones, al sólo requerimiento del INICTEL-UNI.

6.3.1.3.5 El contratista deberá tomar las previsiones del caso para garantizar un servicio permanente, de modo que las actividades materia del contrato, no sean interrumpidas durante los horarios establecidos.

6.3.1.3.6 El relevo de los vigilantes salientes se efectuará en el puesto de vigilancia correspondiente, con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia debidamente sustentadas, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de los mismos.

6.3.1.3.7 El INICTEL-UNI se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes o supervisores, por incumplimiento de las normas establecidas por el INICTEL-UNI.



*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- 6.3.1.3.8 En las puertas del local del INICTEL-UNI, por donde existe ingreso y salida de público, se requerirá servicio de seguridad y vigilancia de personal masculino; en la zona de recepción se requerirá de personal femenino.
- 6.3.1.3.9 El contratista suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento.
- 6.3.1.3.10 El contratista realizará la supervisión del servicio mediante ronda externa en el Primer turno (día) y en el Segundo turno (noche), debiendo registrar su asistencia cada vez, en el respectivo cuaderno de ocurrencias.
- 6.3.1.3.11 Apoyar a las brigadas de emergencia (contra incendio, evacuación, primeros auxilios, etc) cuando las circunstancias lo requieran, siguiendo los planes de acción, establecidos por la entidad.
- 6.3.1.3.12 Cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 6.3.1.4 SERVICIOS ESPECÍFICOS

- 6.3.1.4.1 El servicio se realizará en los turnos correspondientes, cumpliéndose con las consignas, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga el INICTEL-UNI.

#### 6.3.1.4.2 Consignas del Supervisor

- ✓ Coordinar con el Encargado de Servicios Generales del INICTEL-UNI lo relativo al horario de refrigerio del personal asignado al servicio.
- ✓ Establecer el rol de servicio diario del personal asignado al servicio.
- ✓ Pasar revista, quince (15) minutos antes de cada relevo, verificando que el personal se encuentre debidamente uniformado, cabello corto, aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos; se deberá efectuar la cobertura de cualquier puesto en caso de ausencia de algún vigilante.
- ✓ Coordinar con el Encargado de Servicios General del INICTEL-UNI las recomendaciones y consignas del servicio a prestar.
- ✓ Relevarse con el Supervisor entrante el armamento y equipos asignados para el servicio.

#### 6.3.1.4.3 Consignas de los Agentes:

- ✓ Realizar los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren operativos y en perfecto estado de conservación.
- ✓ No podrán abandonar su puesto de vigilancia por ningún motivo, mientras no llegue su relevo, bajo responsabilidad.
- ✓ Proteger a las personas que se encuentren dentro del INICTEL-UNI, así como al patrimonio e instalaciones del mismo.
- ✓ Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- ✓ Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior del INICTEL-UNI sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen,



*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.

- ✓ Verificarán que sólo ingresen y/o transiten, personal previamente autorizado, en las áreas interiores del INICTEL-UNI; y que las visitas, mensajeros y proveedores sólo ingresen a las áreas para las cuales han sido autorizados, confirmando su pase.
- ✓ Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas que se encuentren en el interior y exterior del INICTEL-UNI.
- ✓ Verificar y solicitar a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso al INICTEL-UNI, el cual estará otorgado de acuerdo al área y/o piso para el que ha sido autorizado.
- ✓ Registrar, revisar y controlar a las personas y vehículos que ingresan y salen de las instalaciones del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- ✓ No permitir el ingreso de armas al interior del INICTEL-UNI, las que serán solicitadas para tenerlas en custodia en un lugar adecuado asignado por la Coordinación de Logística.
- ✓ Registrar, revisar y controlar los bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de las instalaciones del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas establecidas sobre el particular.
- ✓ Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con el formato de ingreso y/o salida de bienes y la autorización respectiva de la Coordinación de Logística, debiendo solicitar una copia e informar al supervisor y anotarlo en el libro de ocurrencias.
- ✓ Vigilar a las personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y del patrimonio del INICTEL-UNI, así como de su personal.
- ✓ Participar en la ejecución de los planes de prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, invasiones, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- ✓ Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el patrimonio institucional para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias lo exijan.
- ✓ Estar preparados para intervenir durante la ejecución del Plan de Contingencia, en las situaciones de emergencia que se presenten.
- ✓ Impedir el ingreso de personas extrañas al interior del INICTEL-UNI y no permitir el comercio ambulatorio en los alrededores de sus instalaciones.
- ✓ Preparar y presentar informes en caso de ocurrencias o novedades relacionadas al servicio o cuando el INICTEL-UNI lo solicite.
- ✓ Llevar el Cuaderno de Control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las veinticuatro (24) horas del día.
- ✓ Otras que el INICTEL-UNI disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

### 6.3.1.5 EQUIPOS

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, serán asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su oferta, según el siguiente detalle; pudiendo adicionar otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### 6.3.1.5.1 Elementos de Control:

- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias (06 puestos).

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de personas y vehículos (03 puestos).
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales y equipos (02 puestos).
- ✓ Cuaderno de control de inspecciones y rondas (01 puesto).
- ✓ Cuadernos otros de acuerdo a las necesidades del servicio.

Una vez concluido el servicio, estos cuadernos deberán ser entregados al encargado de Servicios Generales y quedarán en poder del INICTEL-UNI.

#### 6.3.1.5.2. Equipos de comunicación

- ✓ Siete (07) equipos de comunicación portátil con audifono-micrófono; con una antigüedad no mayor de un (01) año y en perfecto estado de funcionamiento, compatible con la red de comunicaciones utilizada por el INICTEL-UNI.
- ✓ Un (01) megáfono con potencia mínima de 10W.

#### 6.3.1.5.3. Equipos de seguridad

- ✓ Tres (03) revólveres calibre 38 tambores volcables.
- ✓ Tres (03) chalecos antibalas.
- ✓ Tres (03) detectores de metal portátil.
- ✓ Siete (07) linternas de mano y baterías de repuesto para cada una.
- ✓ Dos (02) espejos de inspección vehicular, de bastón, en perfecto estado de operación.
- ✓ Una cámara de seguridad (Propiedad del contratista).

#### 6.3.1.6 DEL UNIFORME DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

6.3.1.6.1 El personal que preste el servicio privado de seguridad y vigilancia de las instalaciones de bienes patrimoniales del INICTEL-UNI, desarrollará su labor uniformado de acuerdo a la reglamentación dispuesta por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

6.3.1.6.2 El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia de las Instalaciones del INICTEL-UNI, uno (01) juego de uniformes durante el periodo del servicio, debiendo hacer entrega del primer uniforme al inicio del servicio.

6.3.1.6.3 El contratista proporcionará al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia de las Instalaciones del INICTEL-UNI, los implementos necesarios de bio seguridad a los vigilantes, a fin de evitar la exposición de riesgos a COVID-19, en tanto dure la situación de emergencia sanitaria.

6.3.1.6.4 El uniforme en cada entrega constará de lo siguiente:

- Supervisor (02):
  - ✓ Un (01) pantalón.
  - ✓ Dos (02) camisas de vestir manga larga, color blanco.
  - ✓ Una (01) corbata de color rojo.
  - ✓ Un (01) par de zapatos negros.

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- Agentes – Vigilantes (11):
  - ✓ Un (01) pantalón.
  - ✓ Dos (02) camisas manga larga.
  - ✓ Un (01) par de borceguíes (botas).
  - ✓ Una (01) correa.
  - ✓ Una (01) gorra.
  - ✓ Una (01) chompa.
  - ✓ Una (01) corbata.
- Vigilante Femenino (1):
  - ✓ Un (01) traje-sastre, falda/pantalón.
  - ✓ Dos (02) blusas de vestir.
  - ✓ Un (01) par de zapatos.

6.3.1.6.5 El uniforme deberá encontrarse permanentemente en buen estado de conservación y de limpieza.

6.3.1.6.6 Cada vigilante deberá vestir con el uniforme reglamentado y deberá exhibir en el chaleco antibalas el carnet de la SUCAMEC, que le acredita como trabajador inscrito en la referida dependencia rectora.

#### 6.3.1.7 PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal (Supervisor, Vigilante, Vigilante femenino) asignado por el contratista para prestar el servicio de vigilancia, deberá cumplir con el siguiente perfil:

##### 6.3.1.7.1 SUPERVISOR

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de uno (01) año como supervisor de seguridad.
- c) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, prevención y extinción de incendios.
- d) No tener antecedentes policiales ni penales.
- e) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

##### 6.3.1.7.2 RECEPCIONISTA – VIGILANTE

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de seis (06) meses en vigilancia o recepción.
- c) Conocimiento en ofimática.
- d) Capacitación en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.
- e) No tener antecedentes policiales ni penales.
- f) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

##### 6.3.1.7.3 AGENTES – VIGILANTES

- a) Ser mayor de edad.
- b) Experiencia mínima de un (01) año en el servicio de vigilancia.
- c) Capacitación en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.
- d) No tener antecedentes policiales ni penales.

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- e) Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.

Para la suscripción del contrato, se deberá presentar los siguientes documentos del personal de seguridad que prestará el servicio al INICTEL-UNI:

- Copia de DNI.
- Copias de certificados y/o constancias de trabajo que acredite la experiencia,
- Para las capacitaciones presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por la empresa que brindó la capacitación.
- Para el conocimiento en ofimática, se podrá presentar constancias o declaraciones juradas.
- En el caso de capacitación en temas de seguridad, en funciones propias de vigilancia privada, prevención y extinción de incendios, así como primeros auxilios presentar copias de constancias y/o certificados emitidos por el centro de instrucción que brindó dicha capacitación.
- Copia de certificado de no contar con antecedentes policiales.(no mayor a tres meses).
- Copia de certificado de no contar con antecedentes penales.(No mayor a tres meses).
- Copia de carnet vigente emitido por SUCAMEC,
- Copia de carnet vigente de autorización de portar armas otorgado por SUCAMEC (cuando corresponda).

### 6.4. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.4.1. El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de remuneraciones de su personal, gratificaciones, así como de sus beneficios sociales (Seguro Social, AFP, CTS, etc.), pólizas de seguros y del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- 6.4.2. Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio contratado, no tendrá ninguna relación civil o laboral con el INICTEL-UNI, siendo el contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones y beneficios.
- 6.4.3. El INICTEL-UNI no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del INICTEL-UNI, con relación a la ejecución del servicio contratado.
- 6.4.4. Asimismo, de producirse cualquier pérdida, daños y/o perjuicios en las instalaciones del INICTEL-UNI, se deberá seguir los procedimientos administrativos correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad, la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de una investigación policial o del Ministerio Público.



*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- 6.4.5. El contratista deberá tomar las previsiones necesarias a fin de proporcionar el servicio en los términos y plazos requeridos por INICTEL-UNI, acompañado de los informes y documentos pertinentes.

#### 6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 6.5.1. El contratista ejecutará el servicio de seguridad y vigilancia de conformidad, a lo señalado en los términos de referencia. Asimismo, el contratista deberá designar un coordinador con capacidad de decisión, quien se encargará de solucionar los problemas o inconvenientes que se presenten en la ejecución del servicio, sin que requieran de la participación de los Directivos del Contratista y/o de su Centro de Control. El cual deberá contar con el equipo necesario que garantice una comunicación las 24 horas del día, los siete días de la semana.
- 6.5.2. El contratista deberá contar con la dotación completa del personal requerido diariamente y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio.
- 6.5.3. El contratista dotará, a partir del día de la entrega del armamento, del mobiliario necesario para mantener en custodia las armas de su propuesta. Dicho mobiliario reunirá las características idóneas de seguridad y protección (puede considerarse una caja fuerte) y se ubicará en un ambiente del INICTEL-UNI, a coordinarse con Servicios Generales de la Coordinación de Logística.
- 6.5.4. Cuando el personal asignado a las armas, no se encuentre de servicio, deberá depositar el arma respectiva en el mobiliario indicado en el numeral anterior, donde permanecerá en custodia y bajo responsabilidad del supervisor de seguridad del contratista hasta el relevo correspondiente.
- 6.5.5. El contratista deberá considerar en su planilla de remuneraciones a todos los trabajadores que presten el servicio contratado y efectuará en forma oportuna, el pago de sus remuneraciones, incluyendo horas extras, gratificaciones, aguinaldos y otros conceptos que por ley le corresponde, precisándose que el pago a su personal, deberá ser abonado en una cuenta de ahorros que previamente el contratista habrá aperturado en una Institución Bancaria para cada trabajador.
- 6.5.6. Para cualquier rotación o cambio de personal, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito y de forma anticipada al INICTEL-UNI, asimismo, deberá contar con la respectiva conformidad del responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Logística.
- 6.5.7. Los gastos directos e indirectos que se tengan que realizar para cumplir con el servicio contratado como: pagos de remuneraciones, beneficios, seguro social, impuestos, seguro de riesgo, transporte, alimentación, uniformes e implementos, sistema de radio- comunicación, entre otros gastos, son de exclusiva obligación del contratista y se sustentará según modelo referencial siguiente de estructura de costo mensual:



#### ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

#### SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

(en nuevos soles)

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página.  
Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

CONCEPTOS	%	VIGILANTE VARON (Lunes a domingo)		VIGILANTE FEMENINO (Lunes a Sábado)	SUPERVISOR (Lunes a Domingo)	
		DIA (12 horas)	NOCHE (12 horas)	DIA (12 horas)	DIA (12 horas)	NOCHE (12 horas)
<b>I REMUNERACIÓN</b>						
Remuneración mínima mensual						
Bonificación Nocturna de RMM (RMM de 30 días)*0.35	35					
Horas extras (dos primeras)	25					
Horas extras (restantes)	35					
Asignación familiar (10 % RMV)	10					
Otras cargas laborales (detallar)						
<b>SUB TOTAL REMUNERACIÓN</b>						
Feridos (RMM /30días/8horas*2*12h.d.)						
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)						
<b>A. Remuneración Total</b>						
<b>B. Vacaciones de (A),</b> (corresponde un mes al año= 1/12= 8.33 %)	8.33					
<b>C. Gratificaciones de (A) (En Julio y Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)</b>	16.67					
Bonificación Extraordinaria (LEY N° 30334)	9					
<b>D. CTS de (A)</b>	9.72					
<b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL</b>						
<b>Aportes de la Empresa (Leyes Sociales)</b>						
Aportes ESSALUD de (A+B)	9					
S.C.T.R. de (A+B)	1.50					
<b>COSTO TOTAL DE PERSONAL</b>						
Uniformes, equipos y suministros relacionados						
Póliza de seguros, carta fianza, etc.						
Otros gastos operativos (carnet, licencia, etc)						
Gastos COVID-19 (Mascarillas y pruebas Serológicas) (**)						
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>						
Gastos Administrativos						
Utilidad						
Monto Total antes de aplicar el IGV						



Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

IGV 18 %							
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. S/.							
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. S/.							

- 6.5.8. El contratista será responsable de toda pérdida o daño que pudiera ocurrir en las dependencias del INICTEL-UNI donde preste sus servicios en caso comprobado de negligencia o responsabilidad dudosa de cualquiera de las personas a su cargo, sustentado con el informe pertinente, producto de una investigación imparcial, realizada por la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- 6.5.9. El contratista deberá contar con los medios y mecanismos que permitan, en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado, sin que descuiden la protección y seguridad de las dependencias de INICTEL-UNI.
- 6.5.10. El contratista como requisito para suscribir el Contrato, deberá presentar una póliza de seguros por deshonestidad por la suma de US\$ 10,000.00 a favor de INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio. En forma similar deberá presentar una póliza de seguros por responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal, que cubra al INICTEL-UNI, considerándose este como un tercero, por la suma de US\$ 10,000.00 a favor de INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- 6.5.11. El contratista como requisito para suscribir el Contrato, deberá presentar además de lo anterior, una copia de póliza de seguros de vida Complementario de Trabajo de riesgo para el personal asignado a INICTEL-UNI, con vigencia hasta la conformidad final de la prestación del servicio.
- 6.5.12. INICTEL-UNI tiene el más amplio derecho para solicitar inopinadamente al contratista, para su revisión, los libros de planillas, pagos a ESSALUD, AFP u otros que por Ley le correspondan, en cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a su personal de seguridad asignados al servicio contratado por INICTEL- UNI.
- 6.5.13. El contratista está obligado a presentar copia del abono en cuenta de cada trabajador efectuado a través de la Entidad Bancaria.
- 6.5.14. INICTEL-UNI tendrá la más amplia facultad de inspeccionar y controlar la eficiencia del servicio, así como de exigir el debido comportamiento de los vigilantes de seguridad, debiendo el contratista, subsanar en forma inmediata las observaciones y deficiencias que se le señalen.
- 6.5.15. INICTEL-UNI se eximirá de toda responsabilidad en caso de accidentes, lesiones, o muerte del personal asignado al servicio contratado por INICTEL-UNI, o de terceras personas; que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas, la que estará cubierta por la respectiva póliza de seguros que los ampare en toda su amplitud la cual será por cuenta exclusiva del contratista.



*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

6.5.16. El personal del contratista deberá recibir las capacitaciones de actualización en temas de seguridad a cargo de personal especializado, así como los entrenamientos.

6.5.17. Los relevos del personal de vigilancia se realizarán frente a la cámara de ingreso principal de seguridad, donde se verificará que este se efectúe correctamente.

#### 6.6. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA

a) Servicio a todo costo.

b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor al que se le adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la suscripción del contrato, asimismo su inscripción en el REMYPE, de ser el caso).

#### 6.7. PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA A IMPLEMENTARSE PARA CASOS IMPREVISTOS EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CON PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES A APLICAR

Esta documentación será presentada sólo por el postor ganador de la Buena Pro, máximo a los 5 días hábiles de iniciado el contrato.

El postor deberá presentar flujogramas de planes de emergencia elaborados y dirigidos a las necesidades propias del INICTEL-UNI, en lo referente a:

- ✓ Plan de operaciones en caso de sismo y/o derrumbes.
- ✓ Plan de operaciones en caso de incendios.
- ✓ Plan de operaciones en caso de toma de locales.
- ✓ Plan de operaciones en caso de asalto y robo.

#### 7. PERFIL DEL PROVEEDOR: Requisitos obligatorios

No corresponde.

#### 8. PLAN DE TRABAJO: No corresponde

#### 9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES): No corresponde

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (\*):

a. Lugar: Instalaciones del INICTEL-UNI sitio en Av. San Luis 1771, San Borja.

b. Plazo de ejecución del servicio: (en días calendarios): El plazo de prestación del servicio es por un periodo de noventa (90) días calendarios, o hasta que se inicie el nuevo servicio. El inicio del servicio será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 11. FORMA DE PAGO (\*)

a. Pago Único ( )

b. Adelantos ( )

c. Pagos Parciales (x)

El INICTEL-UNI deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual, durante 3 meses (de ser el caso).

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

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

### INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- Informe del Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad de pago emitido por la Oficina de Administración.
- Comprobante de pago.

#### 11.1 PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al INICTEL-UNI.
- 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.

#### 11.2 PAGO A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al INICTEL-UNI.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del depósito en cuenta correspondiente al mes anterior.
- Copia de constancia de seguros de vida y accidentes personales o copia del SCTR mensual de los trabajadores destacados a la entidad.

#### 11.3 PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (\*):

*Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página. Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.*





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- Dependencia que brindará la conformidad técnica: Servicios Generales del INICTEL-UNI.
- Dependencia que brindará la conformidad de pago: Oficina de Administración.

### 13. OTROS A CONSIDERAR:

- Soporte Técnico.....
- Capacitación y/o entrenamiento.....
- Garantía.....
- Otros: El servicio estará bajo la supervisión de la UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI, a través del Encargado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística de la Oficina de Administración

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- Suma alzada (x)
- Precios unitarios ( )

### 15. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 16. OTRAS PENALIDADES

De corresponder, se aplicarán las siguientes penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Por no instalar el servicio de algún puesto de vigilancia.	S/ 400.00 por cada puesto de vigilancia (por día calendario), debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Por reemplazo de puesto de personal de vigilancia designado sin conocimiento y autorización de la Entidad.	S/ 200.00 por cada puesto.	ACTA
Por tener personal con el uniforme incompleto, o sin la debida presentación e higiene.	S/ 100.00 por cada vigilante.	ACTA
No brindar descanso semanal al personal de vigilancia.	S/ 400.00 por cada personal de vigilancia.	ACTA
Por el retraso en el pago de las remuneraciones del personal de vigilancia.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso, a partir del tercer día hábil de vencido el mes.	COPIA DE DEPÓSITO EN CUENTA CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR DEL PAGO ACTUAL
Por encontrar personal de seguridad en servicio en estado ético o con aliento alcohólico.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia, debiendo cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas	ACTA
Contar con carnet de identificación SUCAMEC caduco.	S/ 200.00 por cada agente de vigilancia y su retiro inmediato, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA



Nota: Los términos de referencia deben estar visados en físico y numerados en cada página, Es obligatorio llenar los campos que contienen el asterisco.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

Contar con licencias de uso de armas caduco o portar licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/ 200.00 por cada agente autorizado y retiro inmediato del agente, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
---	--	------

Durante la ejecución del servicio, de producirse alguna de las infracciones del servicio detalladas en el cuadro anterior, estas serán consignadas en un acta elaborada por el encargado de Servicios Generales y suscrita por el Supervisor del Contratista. Este acto determinará las penalidades a aplicarse.

Estas penalidades serán deducidas de cualquiera de las facturas pendientes de pago que corresponden al contratista, de las garantías de fiel cumplimiento o de la liquidación final del contrato.

Fecha: Marzo del 2023

Nombre, firma y sello (Director/Jefe)

Ing. Angela Tirado Casildo  
Jefe de Oficina de Administración  
INICTEL - UNI



(\*) Cuando el requerimiento se presente como NO PROGRAMADO es requisito indispensable presentar el informe que sustente el pedido, asimismo para todos los requerimientos adjuntar el debido sustento.



Para el presente procedimiento de selección se encuentra prohibida la subcontratación.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 334,000.00 (Trescientos treinta y cuatro mil 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41,750.00 (Cuarenta y Un Mil Setecientos Cincuenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares a servicios de seguridad y vigilancia en las entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, 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</p>

<sup>8</sup> 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”.

	<p>acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--	--

**Importante**

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INICTEL – UNI, que celebra de una parte la Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514761826, con domicilio legal en Av. San Luis N°1771 Departamento de Lima, Provincia Lima y Distrito San Borja, representada por su , identificado con DNI N°, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI** para la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del INICTEL – UNI”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto “Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del INICTEL – UNI”.

### **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 PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos periódicos de manera mensual, durante 3 meses (de ser el caso), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 noventa (90) días calendarios o hasta que se inicie el nuevo servicio, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en 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 Servicios Generales del INICTEL-UNI en el plazo máximo de siete (7) días o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (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.*

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará otras penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Por no instalar el servicio de algún puesto de vigilancia.	S/ 400.00 por cada puesto de vigilancia (por día calendario), debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Por reemplazo de puesto de personal de vigilancia designado sin conocimiento y autorización de la Entidad.	S/ 200.00 por cada puesto.	ACTA
Por tener personal con el uniforme incompleto, o sin la debida presentación e higiene.	S/ 100.00 por cada vigilante.	ACTA
No brindar descanso semanal al personal de vigilancia.	S/ 400.00 por cada personal de vigilancia.	ACTA

Por el retraso en el pago de las remuneraciones del personal de vigilancia.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso, a partir del tercer día hábil de vencido el mes.	COPIA DE DEPÓSITO EN CUENTA CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR DEL PAGO ACTUAL
Por encontrar personal de seguridad en servicio en estado etílico o con aliento alcohólico.	S/ 200.00 por cada personal de vigilancia, debiendo cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas	ACTA
Contar con carnet de identificación SUCAMEC caduco.	S/ 200.00 por cada agente de vigilancia y su retiro inmediato, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA
Contar con licencias de uso de armas caduco o portar licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/ 200.00 por cada agente autorizado y retiro inmediato del agente, debiéndose cubrir el puesto en un plazo máximo de dos horas.	ACTA

Durante la ejecución del servicio, de producirse alguna de las infracciones del servicio detalladas en el cuadro anterior, estas serán consignadas en un acta elaborada por el encargado de Servicios Generales y suscrita por el Supervisor del Contratista. Este acto determinará las penalidades a aplicarse.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo



7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>12</sup>**

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:

<sup>10</sup> 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).

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

Ord	Apellidos	Nombres	Nº 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: Av. San Luis 1771 San Borja – Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**

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 <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso 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°001-2023-INICTEL-UNI**

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 <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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.*

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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°001-2023-INICTEL-UNI**  
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°001-2023-INICTEL-UNI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “*Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del INICTEL – UNI*”, 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**

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**  
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 **“Servio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del INICTEL – UNI”**, en el plazo de noventa (90) días calendario, o hasta que se inicie el nuevo servicio, el mismo que iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**

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° 001-2023-INICTEL-UNI**.

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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° A

### 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
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***Importante***

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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"*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2023-INICTEL-UNI**

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° 9**

**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°001-2023-INICTEL-UNI**  
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.*

**ANEXO Nº 10**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Lima, .....de 2023

Señores  
Órgano Encargado de las Contrataciones  
Unidad Ejecutora 002 INICTEL-UNI  
Presente.-

Asunto: **AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA**

Por medio del presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) a nombre de ....., con RUC N° ....., a la cual represento es:

[illegible]

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi  
representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco  
.....

Atentamente,

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