

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> ▪ Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> ▪ Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> ▪ Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL FONDO METROPOLITANO DE  
INVERSIONES - INVERMET**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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



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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</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>



de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

- 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

**Advertencia**

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET  
RUC N° : 20164503080  
Domicilio legal : JR. LAMPA N° 367 – CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : (01) 426 - 2219  
Correo electrónico: : [oslog57@invermet.gob.pe](mailto:oslog57@invermet.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL FONDO DE INVERSIONES – INVERMET**, por un periodo de 365 días calendarios.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° 001-2023-AS-008-OGAF de fecha 24.07.2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-08 Recursos Determinados (Impuestos Municipales).

### 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

El periodo de la prestación del servicio será de 365 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del término del contrato vigente o desde la fecha que se indique en el acta de instalación, suscrita entre el Contratista y el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, con el V° B° del especialista de Servicios Generales.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Jr. Lampa N° 357 – Cercado de Lima – Lima, y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.

#### Importante

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



#### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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) 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**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el (**Anexo N° 6**).

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



#### 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>6</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.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. La relación deberá incluir al personal descansero (02) y retenes (02) de emergencia, éstos últimos deberán acreditar el perfil solicitado para agente de seguridad.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo (vigente), debidamente visado por su Gerencia General.
- q) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- r) Anexo N° 13, DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD, ANTISOBORNISMO Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
- s) Del personal que prestará el servicio acreditar lo siguiente:
  - Copia de DNI vigente.
  - Curriculum Vitae (no documentado), con foto reciente
  - Declaración Jurada de domicilio, antigüedad no mayor de un mes.
  - Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias, si fuera el caso.
  - Hoja de datos del carnet de vigilante de la SUCAMEC.
  - Copia simple de constancia o certificado de trabajo que acredite la experiencia requerida.
  - Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - Copia del certificado de examen médico ocupacional que la empresa haya tomado a su personal, en tanto esté dentro del plazo establecido por la ley de seguridad y salud en el trabajo. Para el personal cuyo examen médico tenga una antigüedad mayor a un (1) año se deberá adjuntar además una constancia firmada por su médico ocupacional, donde señale que el personal asignado a INVERMET se encuentra apto para realizar las labores de seguridad y vigilancia. La copia del certificado de examen médico ocupacional deberá ser emitidos por centros de salud estatales y/o particulares autorizados por SUCAMEC de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 167-2017-SUCAMEC y la Resolución Superintendencia N° 1009-2017-SUCAMEC, también puede ser emitido por centros médicos autorizados por el Ministerio de Salud y/o SUSALUD<sup>8</sup>.

<sup>6</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>7</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.

<sup>8</sup> Se agrega, de acuerdo a lo señalado en el pliego absolutorio: consulta 11



## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (cuarto piso), del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), sito Jr. Lampa N° 357 – Cercado de Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (MENSUAL).

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento Servicios Generales y Control Patrimonial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de INVERMET, ubicado en el jirón Lampa N° 357, Cercado de Lima, con atención a la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de manera mensual a favor de EL CONTRATISTA y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Protección y Vigilancia, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

Para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

A partir del segundo mes de servicio y 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, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del cuaderno de ocurrencias diarias correspondiente al mes de pago.
- Copia de las boletas de pago de cada Agente del mes anterior, debidamente firmado por cada trabajador de EL CONTRATISTA asignado al servicio.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP del mes anterior.
- Copia deposito CTS (de acuerdo al régimen especial que adopte la empresa – MYPE/ REPYME) de corresponder.
- Pago de ESSALUD del mes anterior.

Entregable:

El contratista deberá entregar el siguiente producto de manera mensual:

- Un informe detallando las actividades realizadas, en donde contenga, además, la siguiente información: Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de D.N.I., cargo, remuneración mínima mensual y periodo del destaque.

Así mismo, para el pago del último mes de servicio EL CONTRATISTA deberá presentar 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de servicio por parte de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Informe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en forma mensual durante el período de la prestación.

Se debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (cuarto piso), del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), sito Jr. Lampa N° 357 – Cercado de Lima – Lima, en el horario de 10:00 a 16:30 horas.

## 2.6. REAJUSTES

Cuando el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, la Entidad solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley. Para la atención del mencionado incremento se deberá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

*[Handwritten signature]*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio de seguridad y vigilancia para el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET
2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Brindar seguridad al personal que presta servicios en el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, así como salvaguardar los bienes e instalaciones del Estado que administra la Institución, para el cumplimiento de los fines institucionales.
3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación de una persona jurídica que brinde el Servicio de seguridad y vigilancia para el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.
4. **ACTIVIDAD DEL POI:**  
La actividad del POI que va asociada a este requerimiento son los Objetivos de primer nivel de Mejorar la Gestión Empresarial y garantizar la seguridad de los bienes y patrimonio del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.
5. **GENERALIDADES**  
En los que sigue del presente documento, se referirá como EL POSTOR a la empresa participante en el proceso y EL CONTRATISTA, al postor ganador de la Buena Pro que suscriba el contrato con el Fondo Metropolitano de Inversiones, que se denominará INVERMET.

**5.1 REQUISITOS DEL POSTOR.**

- 5.1.1 EL POSTOR no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- 5.1.2 EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de Funcionamiento Vigente, expedida por la SUCAMEC.
- 5.1.3 EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividades de seguridad y vigilancia privada, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 5.1.4 EL POSTOR deberá contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo presentar una declaración jurada de contar con lo solicitado y para la firma del contrato deberá de presentar copia simple de dicho reglamento.
- 5.1.5 EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con la ley N° 28879, sus modificatorias y su reglamento servicios de seguridad privada, aprobada por D.S N° 003-2011-IN.
- 5.1.6 EL POSTOR debe comprometerse, de ser adjudicado con la buena pro, a tener a todo su personal propuesto (agentes y supervisores) en su planilla electrónica, debiendo contar además con contratos vigentes y evaluación medico ocupacional vigente y valida conforme a la ley N° 29783. Dicha evaluación que se adjunta deberá de señalar: nombres y apellidos del agente/supervisor, Documento de Identidad, talla, nombre del centro médico



donde fue evaluado, fecha de evaluación, dirección del centro médico que lo evaluó y resultado médico.

5.1.7 EL POSTOR deberá contar con un área de psicología a cargo de un psicólogo titulado, colegiado y habilitado que labora a tiempo completo para el postor.

5.1.8 EL POSTOR deberá contar con todos los equipos, componentes y medios, para atender sin inconvenientes los requerimientos y/o necesidades del servicio de seguridad y vigilancia.

#### 6. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en los siguientes locales:

N°	DIRECCIÓN	LOCALES	PUESTO DE VIGILANCIA	
			12 H DIURNO (1)	12 H NOCTURNO (2)
1	Jr. Lampa No 357 - Cercado de Lima	Sede Central	3	3
2	Jr. Húsares de Junín N° 893 - Jesús María	Jesús María	1	1
TOTAL:			4	4

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno del local señalado y comprende la protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad del local (bienes muebles e inmueble) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades que ejecuta EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET.

La ENTIDAD puede variar de local en cualquier momento. En ese sentido, EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio en la nueva dirección indicada sin que esto ocasione gastos adicionales a la ENTIDAD.

Los servicios detallados en los presentes términos de referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N° 28879 y su Reglamento.

#### 7. CONFIDENCIALIDAD

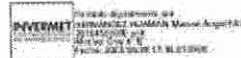
El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, accesos, registro de visitas e información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará derecho al FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### 8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se entiende por puesto de vigilancia el lugar predeterminado en el local que se menciona en el numeral 6, de los presentes términos de referencia, en donde uno o más agentes de seguridad proporcionan servicio atendiendo las necesidades del FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET.

El servicio de seguridad y vigilancia en las sedes del FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, comprenderá lo siguiente:





- 8.1 Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir del local institucional del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET tanto de visitantes, colaboradores, proveedores y cualquier persona que ingrese a los locales del INVERMET.
- 8.2 Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, y materiales en general, sean de propiedad del INVERMET, proveedores, visitantes u otros.
- 8.3 Vigilancia interna de los locales del INVERMET.
- 8.4 Protección y custodia de los bienes del INVERMET en los locales mencionados y/o en el local donde se brinde el servicio.
- 8.5 Acciones de Prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio.
- 8.6 Pedir apoyo policial para impedir que personas puedan atacar contra el personal y/o patrimonio del INVERMET.
- 8.7 Detección y avisos de artefactos, paquetes, bultos, sospechosos en el ámbito de los locales institucionales del INVERMET.
- 8.8 De forma aleatoria el contratista debe mantener una adecuada supervisión de los puestos de vigilancia a través de visitas coordinadas con el encargado de servicios generales que deberán realizarse una vez por semana en cada sede.
- 8.9 Registrar en el cuaderno que corresponda y reportar oportunamente al INVERMET, las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 8.10 Control del orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con el especialista de Servicios Generales de la Entidad.
- 8.11 Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- 8.12 El servicio deberá desarrollarse de lunes a domingo durante la vigencia del contrato, de acuerdo al Anexo A de los presentes TDR. Cada falta de asistencia del personal de vigilancia en un puesto, deberá ser cubierta por otro agente de seguridad en un máximo de 120 minutos, en tanto el personal saliente deberá permanecer en dicho puesto sin desmedro a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 8.13 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- 8.14 Los turnos serán de 12 horas de servicio, de lunes a domingo incluido feriados y serán cubiertos de acuerdo a la siguiente indicación:

N°	DIRECCIÓN	LOCALES	PUESTO DE VIGILANCIA		TOTAL GENERAL	EQUIPO CELULAR
			12 H DIURNO (1)	12 H NOCTURNO (2)		
1	Jr. Lampa No 357 - Cercado de Lima	Sede Central	3	3	6	3
2	Jr. Húsares de Junín N° 893 - Jesús María	Jesús María	1	1	2	1
TOTAL:			4	4	8	4

(1) De 7.00 am a 7.00 pm

(2) De 7.00 pm a 7.00 am

**Nota:**

El agente de seguridad en servicio no se podrá retirar si no llega su relevo.

El agente de seguridad contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.

- 8.15 En su oferta, El contratista deberá indicar un mínimo de dos (02) retenes de emergencia y dos (02) descanseros, los mismos que deberán cumplir con el perfil solicitado para agente de seguridad.
- 8.16 Al presentarse un problema para cubrir el puesto durante la ejecución del servicio con un personal titular para el servicio se deberá cubrir con los retenes de emergencia propuestos.



- 8.17 El contratista deberá de presentar en su oferta la relación del personal propuesto para el servicio, indicando nombres y apellidos completos, su número de Documento de Identidad, y su número de carnet de autorización de la SUCAMEC que lo autoriza a realizar labores como agente de seguridad. La relación deberá incluir al personal descansero y retenes de emergencia.
- 8.18 Los cambios y/o reemplazos deberán ser autorizados o aprobados por el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial de INVERMET, y deberán estar debidamente justificados. El personal que cubra el reemplazo deberá cumplir con las características del personal reemplazado. Tal como se presentó en oferta técnica inicial.
- 8.19 Para realizar los cambios y/o reemplazos, el Contratista deberá solicitar con tres (03) días calendarios de anticipación (por razones debidamente justificadas), a la Entidad mediante carta (adjuntando todos los documentos sustentatorios donde se evidencie que el nuevo personal cumple con las características establecidas en los términos de referencia) al jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, a través de mesa de partes de INVERMET. Dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibida la solicitud, la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial con el V°B° del especialista de Servicios Generales, emite su respuesta.
- 8.20 Los puestos de vigilancia serán cubiertos de forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida previo relevo.
- 8.21 El personal que preste servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 8.22 El contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de seguridad según lo requerido en cada local de la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, etc.
- 8.23 Los agentes de seguridad prestarán el servicio correctamente uniformado, conforme a lo previsto en literal d) del artículo 65° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- 8.24 EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- 8.25 Los agentes de seguridad podrán ser rotados o retirados del servicio a solicitud cursada por la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial al contratista. Los agentes de seguridad retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a prestar sus servicios al INVERMET, el cambio deberá ejecutarse dentro de las 48 horas de solicitado. Posteriormente, el contratista deberá presentar por mesa de partes de la Entidad la documentación que acredite que el nuevo agente de seguridad cumple con el perfil (de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia) como máximo a los dos (02) días de ocurrido el reemplazo, para el pronunciamiento por parte de la Entidad.
- 8.26 Se deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de INVERMET, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del servicio.
- 8.27 Los agentes de seguridad que presten servicios durante la vigencia del contrato, no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con el INVERMET ya que es su empleador el contratista que presta el servicio de seguridad y vigilancia.
- 8.28 Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de seguridad cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, seis (06) días a la semana.
- 8.29 Con la finalidad de tener una comunicación fluida es necesario que el contratista cuente con correo electrónico con dominio propio, para lo cual el ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato una declaración jurada detallando la cuenta de correo y los datos (nombre y número de teléfono) del responsable de la citada cuenta.
- 8.30 El contratista es responsable de la supervisión permanente del servicio de seguridad y vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión como:
- a) Control telefónico, con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, ante cualquier eventualidad y/o emergencia.





- b) Rondas programadas mínimo dos veces a la semana, siendo el contratista responsable de enviar un representante encargado para dicha actividad, el mismo que no debe encontrarse destacado en el servicio de seguridad y vigilancia de EL INVERMET.

- 8.31 La Entidad estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales de acuerdo a sus necesidades.  
8.32 A la instalación del servicio se verificará los bienes patrimoniales; y se suscribirá un acta de verificación, con la finalidad de que el contratista tome conocimiento de los bienes de la entidad al cual se le brindará custodia en el desarrollo del servicio.

**9 Turnos y puestos de vigilancia**

- a. Se encuentran detallados en el Anexo A - Cuadro de Puestos de Seguridad y Vigilancia y su Equipamiento.  
b. Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas se considerarán como puestos no cubiertos, cuando no exista reemplazo del agente de seguridad saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia del contratista.  
c. Los agentes de seguridad relevo deberán presentarse de manera puntual al cambio de turno, luego de transcurrida media hora de la culminación del turno anterior sin que se haya realizado el relevo como consecuencia del retraso del agente de seguridad, se aplicará la respectiva penalidad.  
d. EL CONTRATISTA está en la obligación de destacar en un periodo no mayor de 02 horas al reemplazo de un turno no cubierto.

**10 Personal a ser provisto por el contratista**

**EL CONTRATISTA** a quien se le otorgue la Buena Pro; será responsable de la veracidad de la información (Ficha de Datos) presentada ante la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante Carta al inicio del servicio.

Descripción	Sede Central	Sede Jesús María	Total
Agente de Seguridad de 12 horas Diurno	3	1	4
Agente de Seguridad de 12 horas Nocturno	3	1	4
	6	2	8

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará **EL CONTRATISTA** deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil:

**AGENTE DE SEGURIDAD: Día (04) // Noche (04) = Total (08)**

**- REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO:**

Todos los agentes titulares y descanseros destacados al servicio en las instalaciones de INVERMET deberán cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. Curriculum vitae con foto actualizada.  
b. Ser mayor de edad, peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. (el documento que lo acredite se presentará para el perfeccionamiento del contrato)  
c. Contar con secundaria completa (Declaración Jurada se presentará para el perfeccionamiento del contrato).  
d. Talla mínima: 1.70 m, el cual deberá ser acreditado con una declaración jurada firmada por el agente y el representante legal de EL CONTRATISTA.  
e. Podrá ser personal de las FFAA y/o PNP en situación de retiro, debiendo presentar la documentación que acredite no haber sido separado por medidas disciplinarias, o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad acreditado.  
f. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para el perfeccionamiento del contrato).



- g. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. (Declaración Jurada se presentará para el perfeccionamiento del contrato).
- h. Contar con curso de no menos de ocho (08) horas, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC.  
También se tomará como válidos los cursos de capacitación brindados por Instituciones Educativas Especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación  
También la empresa de vigilancia podrá capacitar al personal, siempre y cuando se encuentre autorizada por SUCAMEC para realizar dichas capacitaciones.

Los documentos a presentar comprenderán la cantidad de horas lectivas de cualquiera de los siguientes cursos, o la suma de algunos o todos:

- Primeros auxilios y/o Soporte básico de vida, incluido reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de emergencia y contingencias.

Deberá presentar copia simple de la constancia y/o certificado

- i. Acreditar capacidad física y psicológica (los certificados se presentarán para el perfeccionamiento del contrato).
- j. El agente que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del Agente de Seguridad y Vigilancia permanente.
- k. Cumplir con los requisitos que establezca la empresa de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. (Declaración Jurada se presentará para el perfeccionamiento del contrato).
- **EXPERIENCIA:** con experiencia mínima de cuatro (04) años en labores de vigilante o agente de seguridad. Deberá ser acreditado mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal propuesto, (agente de seguridad) deberán presentarse para el perfeccionamiento del contrato a la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.

## 11 Obligaciones y responsabilidades

### 11.1 DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe de identificar los peligros, prevenir, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos, en los locales descritos en el numeral 6, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia.

- a. EL CONTRATISTA deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento.
- b. EL CONTRATISTA deberá tener en su sede principal una central de comunicaciones que opere las 24 horas del día, con cobertura para todos los puestos de vigilancia de EL MTC y facilidad para conectarse con cualquier teléfono móvil o fijo.

Asimismo, para mantener una comunicación fluida, permanente y directa, EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta la asignación de equipos de comunicación:

- ✓ Un (01) equipo móvil para el Supervisor de Seguridad de la Sede Central de EL CONTRATISTA
- ✓ Un (01) equipo móvil para cada agente de seguridad que brindará servicio en INVERMET.





Los aspectos técnicos con los que deben de contar los equipos de comunicación a solicitar para los Supervisores de Seguridad son: Equipo móvil digital con buena resolución de imágenes, videos y buena capacidad de memoria, plan de llamadas y mensajes instantáneos e ilimitados para los reportes oportunos de las novedades del servicio por parte de los agentes de EL CONTRATISTA

- c. EL CONTRATISTA deberá remitir la relación de los números telefónicos de los equipos móviles digitales para la comunicación que se requiera por parte de INVERMET, de ser el caso.
- d. De comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento verbal o escrito de INVERMET a EL CONTRATISTA, este último adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
- e. EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- f. No se aceptará que el personal destacado por EL CONTRATISTA preste el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o similares debiendo EL CONTRATISTA reemplazar al personal que incumpla la presente condición, a solo requerimiento de INVERMET.
- g. EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio o con ocasión o consecuencia del mismo.
- h. El Contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad, para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- i. Será el responsable ante INVERMET por los daños, robos y/o perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad (instalaciones, muebles, equipos de oficina y demás enseres) derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de las condiciones consideradas en los términos de referencia. Se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 13.
- j. Está obligado a subsanar en forma inmediata las observaciones efectuadas por el encargado de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, respecto a la prestación del servicio.
- k. Deberá asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximida la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, deceso de los trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir, las que deberán tener vigencia durante el plazo del contrato.
- l. El contratista deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la Entidad.
- m. Deberá organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia, estableciendo comunicación permanente con el especialista de servicios generales de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial a fin de coordinar cualquier situación de mejora del servicio.
- n. EL CONTRATISTA, cada cuatro meses deberá realizar exámenes psicológicos, a fin de poder demostrar que los agentes asignados a INVERMET se encuentran



mental y psicológicamente bien. INVERMET solicitará cuando considere necesario, información al respecto

#### 11.2 De los agentes de seguridad

- Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con conexión o alerta grupal, para mantener permanente coordinación con INVERMET.
- Pedir apoyo policial en casos de observar personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (robo, violencia, etc.), cuando las circunstancias así lo exijan.
- Controlar el ingreso y salida del personal del INVERMET y público en general (colaboradores, proveedores, visitantes, entre otros.)
- Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Entidad) en el interior de las instalaciones, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o no autorizadas.
- Revisar el contenido de bolsos, carteras, mochilas, bultos, etc. que porte el personal de la Entidad, visitantes o proveedores, a fin de impedir la salida irregular o sustracción de documentación, bienes patrimoniales y bienes personales cuyo acceso haya sido registrado y reportado.
- Revisar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales de la Entidad, a fin de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del personal o del local; llevando a cabo el control, registro y la retención de ser el caso.
- Debe considerar que todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión y/o factura, entre otros, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Efectuar controles específicos mediante rondas permanentes dentro de los locales, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras como puertas no aseguradas, equipos prendidos, etc.)

#### 12 Equipamiento, uniforme y otros

El contratista deberá proporcionar el equipamiento y uniforme sin irrogar ningún costo a los agentes de seguridad ni a la Entidad.

##### 12.1 Uniforme

La composición del uniforme del Agente de seguridad debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, y modificatorias.

El uniforme del personal que se entregará, constará de lo siguiente:

Puesto	Invierno	Verano
Agente de seguridad	Dos (02) Terno de color azul oscuro	Dos (02) Terno de color azul oscuro
	Dos (02) pantalones del mismo color del terno	Dos (02) pantalones del mismo color del terno
	Cuatro (04) camisas de color blanca manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanca manga corta
	Una (01) Corbata	Una (01) Corbata
	Una (01) Chompa	Un (01) Par de zapatos color negro
	Un (01) Par de zapatos color negro	
	Una (01) Correa	
	Un (01) Casaca con cinta reflectante	

**NOTA:** Las prendas que deben entregarse al inicio del servicio.



Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del INVERMET, la misma que será efectiva en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación. La Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, verificará el cumplimiento de lo señalado.

Los agentes de seguridad deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Camé de Personal de Seguridad de SUCAMEC (original); o en su defecto en el caso de ser electrónico deberá ser debidamente impreso y ser portado.

#### 12.2 Equipamiento

El contratista está en la obligación de proporcionar equipamiento nuevo y cambiar el equipamiento cuando se encuentre inoperativo o con problemas que impidan un correcto funcionamiento, el cambio se dará en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico.

Se deberá asignar una unidad de cada artículo detallado, por cada agente de seguridad:

- a. Una (01) vara de cuero.
- b. Un (01) correa de cuero.
- c. Una (01) linterna de mano con batería recargable.
- d. Un (01) silbato y porta silbato.
- e. Un (01) chaleco reflectivo.
- f. Un (01) Garret detector de metal de mano y accesorios.
- g. Tres (03) mascarillas protectoras de acuerdo a las especificaciones técnicas de la RM. N° 135-2020-MINSA. Para uso en traslado de domicilio a trabajo, durante el trabajo y durante retorno al domicilio, (\*)
- h. Mantener un alcohol en gel siempre para uso de los agentes de seguridad. (\*)

El contratista debe proporcionar para el servicio los útiles de escritorio, así como las pilas para las linternas de mano, etc.; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

Asimismo, el contratista dotará de equipos de protección personal, de acuerdo con el riesgo identificado, para los puestos de seguridad y vigilancia conforme a lo normado en la Ley N° 30102, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(\*) **Nota:** El uso de estos materiales de prevención son de carácter obligatorio durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional y Aislamiento Social a consecuencia del brote del COVID-19 hasta su culminación.

#### 12.3 Equipos de comunicación

Cada uno de los agentes de seguridad deberá contar con un equipo de comunicación móvil (teléfono multimedia - Android) y sus accesorios (cargador y batería), y un plan de datos, que le permita comunicarse con su base y con el Especialista de Servicios Generales a fin de mantener permanente coordinación entre los agentes de seguridad y la Entidad. El contratista está en la obligación de mantener operativos los equipos y/o efectuar el cambio en un plazo no mayor de 48 horas de haber sido notificado. El equipo deberá contar con saldo mínimo de conexión y acceso a internet durante el servicio.

Asimismo, el Contratista deberá proporcionar un correo electrónico y el número fijo telefónico de su central, los cuales pondrá en conocimiento de la entidad al inicio del servicio.

#### 12.4 Registros de control

En cada puesto de vigilancia el contratista implementará lo siguiente:



- a. Legajo de consignas.
- b. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- d. Cuaderno de control de visitas.
- e. Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- f. Material de escritorio necesario.

### 13 Estructura de costos

- a. Es importante indicar que los agentes de seguridad deberán tener vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley. Cabe indicar que para los cálculos de la remuneración total de los agentes de seguridad se consignará como mínimo la Remuneración Mínima Vital, sobre la cual se deberá calcular las cargas laborales, beneficios sociales, vacaciones, gratificaciones, CTS y aportes de la empresa para el trabajador agente de seguridad.
- b. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad del contratista como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, licencias de armas, CTS, renta, IGV, AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
  - El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que pueda existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, etc.)
- c. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.
- d. La estructura de costos debe ser presentada con todos los tipos de servicio señalados en el Anexo B, firmada en físico y en formato Excel.
- e. Para el cálculo del valor por día del precio unitario será dividido entre 30 días, este criterio se aplicará a todos los tipos de servicio.

### 14 Reajustes de precio

Cuando el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, la Entidad solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley. Para la atención del mencionado incremento se deberá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

### 15 Plan de Seguridad

El contratista de seguridad y vigilancia, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- a. Plan operativo por el periodo de la prestación.
- b. Planes de Contingencias.
- c. Programa de capacitación de acuerdo a la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- d. Recomendaciones para los simulacros de evacuación en caso de sismo o incendio que considere: determinación de necesidades (recursos), evacuación (personal del piso) y técnicas de evacuación.

Estos documentos deberán ser entregados en físico, adjuntando en un USB, CD, o algún medio que contenga el formato digital la misma información por Mesa de Partes dirigido al jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.

### 16 Procedimientos para determinar pérdidas, sustracciones (robo), daño o perjuicio:

En caso de producirse la pérdida y/o sustracciones (robo), daño o perjuicio, de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros, la entidad determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daño o perjuicio ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El especialista de servicios Generales redactará un informe que será trasladado al jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.





- El jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial a través de una carta solicitará los descargos por parte de El Contratista.
- El Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, luego de notificado acerca de lo ocurrido para presentar su descargo ante el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- El jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial cuando tome conocimiento realizará la evaluación e informe de los hechos, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad y vigilancia.
  - Descargo del contratista sobre el hecho producido.
- El Contratista al recibir el informe, en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista, debe realizar las coordinaciones con el responsable de Patrimonio de la Entidad a fin de indicar el monto que el contratista debe reembolsar y precisar si el siniestro se encuentra cubierto por el seguro contratado por el INVERMET.
- La Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial comunicará al contratista los resultados dentro del plazo de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada las coordinaciones previas descritas en el párrafo anterior, enviando una carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar; luego se procederá a descontarlo del monto que tiene pendiente de pago el contratista o de su siguiente pago.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear EL INVERMET ante la autoridad correspondiente; se precisa que EL INVERMET determina la responsabilidad del contratista de asumir los costos o reparaciones de los daños, pérdidas y/o sustracciones (robo), lo cual es independiente de la identificación del presunto autor(es) que será establecida de las diligencias realizadas por la autoridad policial.

#### 17 Penalidades

##### 17.1 Por retraso en la ejecución de la prestación del servicio

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la contratación, se aplicará la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del RLCE.

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

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Se aplicará las penalidades en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente.

##### 17.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por plazo, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT (*)	Procedimiento
1	PUESTO CUBIERTO DESPUES DE 120 MINUTOS (02 HORAS) DE TOLERANCIA EN EL CASO DE LA INASISTENCIA O ABANDONO DEL PUESTO DEL TITULAR	Se aplicará por persona	10% UIT	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio al jefe de

INVERMET  
Fondo de Inversión por  
Metropolitana de Lima  
Calle 12 de Octubre 1000  
P.O. Box 1000  
Lima 1000

INVERMET  
Fondo de Inversión por  
Metropolitana de Lima  
Calle 12 de Octubre 1000  
P.O. Box 1000  
Lima 1000

	el postor ganador de la buena pro deberá aplicar sus planes de contingencia propios para evitar esta situación y consiguientes penididades			la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)
2	<b>PUESTO NO CUBIERTO O POR ABANDONO DE PUESTO</b> Se considera como tal, el retiro del vigilante de su puesto de servicio y/o encontrarse dormido durante su servicio	Se aplicará por persona	20% UIT	
3	<b>REENGANCHES</b> Por exceso de las 12 horas del servicio por turno	Se aplicará por persona	15% UIT	
4	<b>CAMBIO INCONSULTO</b> - Por realizar el cambio o rotación del personal titular sin la autorización del Oficina General de Administración, en la fecha indicada por el INVERMET. - Por cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	Se aplicará por persona	30% UIT	
5	<b>CARNE DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUCAMEC</b> Por no portar, el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido	Se aplicará por persona	5% UIT	
6	<b>UNIFORME</b> No disponer del uniforme del servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o sucio y/o no cumplir con lo solicitado.	Se aplicará por persona	15% UIT	
7	<b>EQUIPAMIENTO</b> Por no proporcionar y/o cambiar el equipamiento en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico	Se aplicará por equipamiento y por cada día calendario de retraso mensualmente	5% UIT	
8	<b>PAGOS DEL PERSONAL TITULAR</b> Por no presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los pagos del personal titular asignado a el INVERMET según lo solicitado en el numeral 23. (A partir del 2do mes de prestación)	Se aplicará por cada día calendario de retraso	10% UIT	

(\*) UIT = Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal en que ocurre la incidencia.

De acuerdo al numeral 161.2 del artículo 161° del RLCE, Se aplicará las penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente.

**(1) Procedimiento de aplicación de penalidades:**

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial o quien haga sus veces, según corresponda, mediante carta comunicará la penalidad impuesta, a EL CONTRATISTA indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- EL CONTRATISTA podrá presentar ante la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial por escrito su reclamo hasta tres (03) días calendario siguientes a la notificación realizada por la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- La aplicación de la penalidad en ningún caso estará sujeta a la presentación del descargo por parte de EL CONTRATISTA.
- En caso, se acepte el reclamo de EL CONTRATISTA, este presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

INVERMET  
Fondo Metropolitano de Inversiones  
Calle 10 de Agosto 1150  
Lima 18, Perú

INVERMET  
Fondo Metropolitano de Inversiones  
Calle 10 de Agosto 1150  
Lima 18, Perú



## 18 Pólizas de Seguros

### 18.1 Disposiciones generales

- Las pólizas deberán ser contratadas, por el Contratista, a su total y único costo, quedando la Entidad liberada de cualquier obligación referente al pago de éstas.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente del contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la Entidad.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.
- La Entidad no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la Entidad.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de este y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo con dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.
- El Contratista deberá presentar las pólizas para la suscripción del contrato y mantenerlas vigente durante todo el plazo de ejecución del presente contrato.

### 18.2 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al INVERMET, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del INVERMET deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 20,000.00 (Diez Mil dólares americanos).

### 18.3 Póliza de Deshonestidad

El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad. Esta póliza emitida a favor del INVERMET deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 20,000.00 (Diez Mil dólares americanos).

### 18.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El Contratista debe contratar y mantener vigente el SCTR durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe presentarlo al inicio de la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

Adicionalmente, se deberá considerar el seguro vida ley aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; los trabajadores deberán contar con este beneficio desde el inicio de su relación laboral (D.U. 044-2019; D.S. 009-2020-TR). Dicho seguro deberá ser entregado al inicio de las actividades del servicio.

Las pólizas deberán estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

## 19. Plazo de Ejecución

El periodo de la prestación del servicio será de 365 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del término del contrato vigente o desde la fecha que se indique en el acta de instalación, suscrita entre el Contratista y el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, con el V°B° del especialista de Servicios Generales

## 20 Conformidad de la prestación

Para la conformidad de la prestación, el especialista de servicios generales emitirá un informe para que el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, emita la conformidad correspondiente.



## 21 Sistema de contratación

Suma alzada

## 22 Resolución de Contrato

La Entidad puede resolver el contrato conforme a las causales establecidas en el artículo 164° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, se considera como causales de resolución de contrato, las siguientes:

- No cumplir oportunamente hasta dos (02) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (El contratista y los agentes de vigilancia).
- Subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio.

El procedimiento de resolución de contrato se regirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 165º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 23 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de manera mensual a favor de **EL CONTRATISTA** y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Protección y Vigilancia, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de **EL CONTRATISTA**.

Para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

A partir del segundo mes de servicio y 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, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del cuaderno de ocurrencias diarias correspondiente al mes de pago.
- Copia de las boletas de pago de cada Agente del mes anterior, debidamente firmado por cada trabajador de EL CONTRATISTA asignado al servicio.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP del mes anterior.
- Copia depósito CTS (de acuerdo al régimen especial que adopte la empresa – MYPE/REPYME) de corresponder.
- Pago de ESSALUD del mes anterior.

**Entregable:**

El contratista deberá entregar el siguiente producto de manera mensual:

- Un informe detallando las actividades realizadas, en donde contenga, además, la siguiente información: Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de D.N.I., cargo, remuneración mínima mensual y periodo del destaque.

Así mismo, para el pago del último mes de servicio EL CONTRATISTA deberá presentar 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.





Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de servicio por parte de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Informe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en forma mensual durante el periodo de la prestación.

Se debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (cuarto piso), del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), sito Jr. Lampa N° 357 - Cercado de Lima - Lima, en el horario de 10:00 a 16:30 horas.

#### 24 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de EL INVERMET sobre el servicio brindado.

#### 25 Cláusula de 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 los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, 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 los impedimentos señalados en el referido Reglamento.

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.

#### 26 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN:

El INVERMET ha implementado el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que abarca a los sistemas de Gestión de la Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política Integrada del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente requerimiento se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SIG<sup>1</sup> y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del INVERMET<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Política Integrada de Gestión aprobado con la resolución N° 000117-2021-INVERMET-GG de fecha 30 de diciembre del 2021.

<sup>2</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: A) a través de la Mesa de Partes; B). En forma virtual: (i) como electrónico, a la dirección: denuncias@invermet.gob.pe; o, (ii) a través de la línea telefónica 014262219 - Anexo:107 (ii) whatsapp 996832280



**27. PROTOCOLOS Y MEDIDAS SANITARIAS:**

- a) Monitorear el estado de salud de los trabajadores y actuar inmediatamente ante la sospecha de un posible contagio.
- b) Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de las actividades, incluyendo la manipulación de los equipos y materiales de limpieza y traslados de los mismos.
- c) El Contratista no debe designar para el desarrollo del servicio personal que se encuentre en el grupo con factores de riesgo que puedan presentar complicaciones por el COVID-19.
- d) EL CONTRATISTA deberá someter a prueba rápida al personal a su cargo destacado a EL INVERMET, cuando presente síntomas de COVID-19.





**ANEXO A**  
**CUADRO DE CANTIDAD DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO -**  
**INVERMET**

N°	Dirección	LOCALES	PUESTO DE VIGILANCIA	PUESTO DE VIGILANCIA	TOTAL GENERAL	EQUIPO CELULAR
			12 H DIURNO (1)	12 H NOCTURNO (2)		
			L-D	L-D		
1	Jr. Lampa N° 357 - Cercado de Lima	SEDE CENTRAL	3	3	6	3
2	Jr. Húsares de Junín N° 893 - Jesús María	JESUS MARIA	1	1	2	1
TOTAL			4	4	8	4

- (1) De 7:00 am a 7:00 pm  
(2) De 7:00 pm a 7:00 am

**Nota:**

El agente de seguridad en servicio no se podrá retirar si no llega su relevo.

El agente de seguridad contará con 45 minutos de refrigerio dentro del horario del turno de 12 horas.



**ANEXO B**  
**FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

I	COSTO PERSONAL	%	VIGILANTES - L/D	VIGILANTES - L/D
A.	Remuneración Base		Diurno	Nocturno
	Salario Mensual			
	Asignación Familiar / Especial	10.00%	0.00	0.00
	Remuneración Ordinaria		0.00	0.00
	Horas Extras 2 Primeras	25.00%		
	Horas Extras Sigüientes	35.00%		
	Bonificación no afecta			
	Jornada Nocturna - Bonificación	35.00%	-	
	Total Remuneración Base		0.00	0.00
	Descansero (1:6)	%	0.00	0.00
	Total Remuneración Base (Puesto de 12 horas)		0.00	0.00
B.	Beneficios Sociales			
	Vacaciones	8.33%	0.00	0.00
	Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00
	Feriatos	%	0.00	0.00
	C.T.S.	9.72%	0.00	0.00
	Total Beneficios Sociales		0.00	0.00
	SUB-TOTAL (Remuneración Base (A) + Beneficios Sociales (B))		0.00	0.00
C.	Aportaciones de la Empresa			
	Essalud	9.00%	0.00	0.00
	Seguro Vida Ley / SCTR			
	Salud Ocupacional			
	Total Aportaciones de la Empresa		0.00	0.00
	COSTO TOTAL PERSONAL PUESTO 12 HORAS (A + B + C)		0.00	0.00
II	Equipamiento, Uniforme y Otros			
	Uniformes, chalecos, linterna, garret, medio de comunicación, otros			
	Total Equipamiento, Uniforme y Otros		0.00	0.00
	TOTAL COSTO DEL PERSONAL PUESTO 12 HORAS + EQUIPAMIENTO, UNIFORME Y OTROS		0.00	0.00
III	GASTOS ADMINISTRATIVOS	%	0.00	0.00
V	GASTOS OPERATIVOS	%	0.00	0.00
VI	UTILIDAD	%	0.00	0.00
	Total Gastos Administrativos, Operativos y Utilidades		0.00	0.00
	COSTO TOTAL SIN I.G.V.		0.00	0.00
	I.G.V.	18.00%	0.00	0.00
	TOTAL COSTO PV 12 HRS INC EL I.G.V. X PERSONA X MES		0.00	0.00
	TOTAL COSTO PV 24 HRS INC EL I.G.V. X PERSONA X MES	S/	-	-
	CANTIDAD DE AGENTES DE SEGURIDAD		8	
	TOTAL COSTO PV 24 HRS INC I.G.V. X MES	S/	-	-
	TOTAL COSTO PV 24 HRS INC I.G.V. X AÑO (365 DÍAS CALEND)	S/	-	-

**NOTA:**

El postor que obtenga la buena pro consentida, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, debe presentar el Anexo B - Estructura de costos para la suscripción del contrato en físico y CD (Excel) con los formatos establecidos, las mismas que se ajustarán a la legislación laboral vigente y se mantendrán durante la ejecución del contrato.





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada o seguridad y vigilancia.</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes D/CSCAMEC).</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></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 – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</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/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades o instituciones públicas o empresas del sector privado.

**Acreditación:**

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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0061-2015-TCR-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando la sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una sustentación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Adicionalmente, se considerará como válida la suscripción del postor indicando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Adicionalmente, se precisa que el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual se sustentará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".





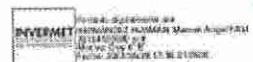
**Importante**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0000-2023-INVERMET-1** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 FORMA MENSUAL, 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

<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.



parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

#### **Pago del primer mes de servicio**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada de manera mensual a favor de ELCONTRATISTA y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad del servicio por parte del Equipo Protección y Vigilancia, que será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario, contados a partir de la entrega de la factura e informe (s) por parte de EL CONTRATISTA.

Para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

A partir del segundo mes de servicio y 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, deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del cuaderno de ocurrencias diarias correspondiente al mes de pago.
- Copia de las boletas de pago de cada Agente del mes anterior, debidamente firmado por cada trabajador de EL CONTRATISTA asignado al servicio.
- Copia del PDT cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP del mes anterior.
- Copia depósito CTS (de acuerdo al régimen especial que adopte la empresa – MYPE/ REPYME) de corresponder.
- Pago de ESSALUD del mes anterior.

Entregable:

El contratista deberá entregar el siguiente producto de manera mensual:

- Un informe detallando las actividades realizadas, en donde contenga, además, la siguiente información: Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de D.N.I., cargo, remuneración mínima mensual y periodo del destaque.

Así mismo, para el pago del último mes de servicio EL CONTRATISTA deberá presentar 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de servicio por parte de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Informe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en forma mensual durante el período de la prestación.



Se debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (cuarto piso), del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), sito Jr. Lampa N° 357 – Cercado de Lima – Lima, en el horario de 10:00 a 16:30 horas.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del término del contrato vigente o desde la fecha que se indique en el acta de instalación, suscrita entre el Contratista y el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, con el V°B° del especialista de Servicios Generales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**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 el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, previo informe del especialista de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por plazo, de acuerdo al siguiente detalle:



Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT (*)	Procedimiento
1	<b>PUESTO CUBIERTO DESPUÉS DE 120 MINUTOS (02 HORAS) DE TOLERANCIA EN EL CASO DE LA INASISTENCIA O ABANDONO DEL PUESTO DEL TITULAR</b> el postor ganador de la buena pro deberá aplicar sus planes de contingencia propios para evitar esta situación y consiguientes penalidades.	Se aplicará por persona	10% UIT	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio al jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)
2	<b>PUESTO NO CUBIERTO O POR ABANDONO DE PUESTO</b> Se considera como tal, el retiro del vigilante de su puesto de servicio y/o encontrarse dormido durante su servicio.	Se aplicará por persona	20% UIT	
3	<b>REENGANCHES</b> Por exceso de las 12 horas del servicio por turno.	Se aplicará por persona	15% UIT	
4	<b>CAMBIO INCONSULTO</b> - Por realizar el cambio o rotación del personal titular sin la autorización del Oficina General de Administración, en la fecha indicada por el INVERMET. - Por Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	Se aplicará por persona	30% UIT	
5	<b>CARNÉ DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUCAMEC</b> Por no portar, el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	Se aplicará por persona	5% UIT	
6	<b>UNIFORME</b> No disponer del uniforme del servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o sucia y/o no cumpla con lo solicitado.	Se aplicará por persona	15% UIT	
7	<b>EQUIPAMIENTO</b> Por no proporcionar y/o cambiar el equipamiento en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico.	Se aplicará por equipamiento y por cada día calendario de retraso mensualmente	5% UIT	
8	<b>PAGOS DEL PERSONAL TITULAR</b> Por no presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los pagos del personal titular asignado a el INVERMET según lo solicitado en el numeral 23. (A partir del 2do mes de prestación).	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	10% UIT	
(*) UIT = Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal en que ocurre la incidencia.				

De acuerdo al numeral 161.2 del artículo 161° del RLCE, Se aplicará las penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente.

**(1) Procedimiento de aplicación de penalidades:**

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial o quien haga sus veces, según corresponda, mediante carta comunicará la penalidad impuesta, a EL CONTRATISTA indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- EL CONTRATISTA podrá presentar ante la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial por escrito su reclamo hasta tres (03) días calendario siguientes a la notificación realizada por la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial.



- La aplicación de la penalidad en ningún caso estará sujeta a la presentación del descargo por parte de EL CONTRATISTA.
- En caso, se acepte el reclamo de EL CONTRATISTA, este presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

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>**

EL CONTRATISTA realizará en los locales de la ENTIDAD, labores de seguridad y vigilancia privada, las mismas que son de carácter temporal y complementario a las actividades propias 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:

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<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

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<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> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

**FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

I	COSTO PERSONAL	%	VIGILANTES - L/D	VIGILANTES - L/D
A.	Remuneración Base		Diurno	Nocturno
	Salario Mensual			
	Asignación Familiar / Especial	10.00%	0.00	0.00
	Remuneración Ordinaria		0.00	0.00
	Horas Extras 2 Primeras	25.00%		
	Horas Extras Siguiertes	35.00%		
	Bonificación no afecta			
	Jornada Nocturna - Bonificación	35.00%		
	Total Remuneración Base		0.00	0.00
	Descanso (1:6)	%	0.00	0.00
	Total Remuneración Base (Puesto de 12 horas)		0.00	0.00
B.	Beneficios Sociales			
	Vacaciones	8.33%	0.00	0.00
	Gratificaciones	16.67%	0.00	0.00
	Feriados	%	0.00	0.00
	C.T.S.	9.72%	0.00	0.00
	Total Beneficios Sociales		0.00	0.00
SUB-TOTAL (Remuneración Base (A) + Beneficios Sociales (B))			0.00	0.00
C.	Aportaciones de la Empresa			
	Essalud	9.00%	0.00	0.00
	Seguro Vida Ley / SCTR			
	Salud Ocupacional			
	Total Aportaciones de la Empresa		0.00	0.00
COSTO TOTAL PERSONAL PUESTO 12 HORAS (A + B + C)			0.00	0.00
II	Equipamiento, Uniforme y Otros			
	Uniformes, chalecos, linterna, garret, medio de comunicación, otros			
	Total Equipamiento, Uniforme y Otros		0.00	0.00
TOTAL COSTO DEL PERSONAL PUESTO 12 HORAS + EQUIPAMIENTO, UNIFORME Y OTROS			0.00	0.00
III	GASTOS ADMINISTRATIVOS	%	0.00	0.00
V	GASTOS OPERATIVOS	%	0.00	0.00
VI	UTILIDAD	%	0.00	0.00
	Total Gastos Administrativos, Operativos y Utilidades		0.00	0.00
COSTO TOTAL SIN I.G.V.			0.00	0.00
	I.G.V.	18.00%	0.00	0.00
TOTAL COSTO PV 12 HRS INC EL I.G.V. X PERSONA X MES			0.00	0.00
TOTAL COSTO PV 24 HRS INC EL I.G.V. X PERSONA X MES			S/	-
CANTIDAD DE AGENTES DE SEGURIDAD				8
TOTAL COSTO PV 24 HRS INC I.G.V. X MES			S/	-
TOTAL COSTO PV 24 HRS INC I.G.V. X AÑO (365 DÍAS CALEND)			S/	-

**NOTA:**

El postor que obtenga la buena pro consentida, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, debe presentar el Anexo B - Estructura de costos para la suscripción del contrato en físico y CD (Excel) con los formatos establecidos, las mismas que se ajustarán a la legislación laboral vigente y se mantendrán durante la ejecución del contrato.

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

**Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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


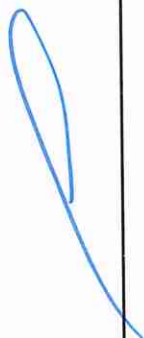

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET	
<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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-INVERMET-1**  
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 N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA  
DE INTEGRIDAD, ANTISOBORNO Y POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-INVERMET-1**

Presente. -

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

- i. No he ofrecido, negociado o efectuado, directa o indirectamente, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ii. Me conduciré, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.
- iii. Me comunicaré con las autoridades competentes, de manera directa y oportuna por los canales de denuncia dispuestos por la Entidad<sup>29</sup>, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que pudiera tener conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, declaro que conozco la Política Integrada del Sistema Integrado de Gestión del INVERMET.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera: a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes. b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denuncias@invermet.gob.pe](mailto:denuncias@invermet.gob.pe); o, (iii) a través de la línea telefónica 014262219 – Anexo:107 o whatsapp 996832280