

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**

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

**2021**



## 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.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20131370050  
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 426 - 1578  
Correo electrónico: : [logistica24@inpe.gob.pe](mailto:logistica24@inpe.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de contratación el 13 de diciembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- 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.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo 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>1</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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) 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.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
  - n) Constancia vigente de RENEIL de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio, y/o documento fehaciente que acredite lo señalado.
  - o) Constancia de registro del "Plan para vigilancia, prevención y control de COVID19, en el trabajo" en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
  - p) Protocolo Sanitario (alineado a la RM N° 239-2020-MINSA y/o protocolo sanitario del sector que corresponda) que desarrollará su personal para evitar la propagación del COVID – 19 en cada local, asimismo debe señalar la frecuencia de las pruebas de descarte por COVID19, que realizará su personal destacado a la Entidad, cuyo resultado comunicará oportunamente.
  - q) Constancia de prueba médica con resultado negativo para COVID – 19, no mayor a 72 horas de la fecha de presentación, para cada agente que prestará el servicio, (No se aceptará el ingreso de agentes que no cuenten con dichas pruebas y resultados negativos para COVID-19).
  - r) Pólizas de seguros mencionadas en el numeral 5.3, así como la copia de las primas canceladas.
  - s) Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y el cronograma de entrega del mismo.
  - t) Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal considerado como Personal de Vigilancia y Seguridad, asignados. Conforme a lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente término de referencia.

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

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

*conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de la Entidad sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma 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 del Equipo de Mantenimiento y Transporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Entidad sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima.

### **Consideraciones especiales:**

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>5</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</sup> .

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

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

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

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

### **Pago del último mes de servicio**

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

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

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

---

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 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



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

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

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

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

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

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

##### 4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

Gestión Administrativa Sede Central

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

##### 5.1.1. Cantidad del servicio:

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

Cuadro N° 01

	Locales	Turno		Cantidad de Agentes	Tipo de Arma
		Día	Noche		
PAQUETE	<b>SEDE CENTRAL</b> Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.	Dos (2) agentes de 12 horas	Uno (1) agentes de 12 horas	3	Dos (2)
	<b>REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA</b> Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso.	Un (1) agente de 12 horas	Un (1) agente de 12 horas	2	Uno (1)
	<b>CENECP</b> Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao.	---	Cuatro (2) agentes de 12 horas	2	Dos (2)
	<b>ARCHIVO - CARAPONGO</b> Urb. Tulipanes, Calle 4, Mz. 21 Lt. 3C, Lurigancho, Chosica.	Un (1) agente de 12 horas	Un (1) agente de 12 horas	2	Uno (1)
	<b>ARCHIVO - CHORRILLOS</b> Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos.	Un (1) agente de 12 horas	Un (1) agente de 12 horas	2	Uno (1)
	<b>MEDIO LIBRE - CAMANA</b> Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.	Un (1) agente de 12 horas	Un (1) agente de 12 horas	2	Uno (1)
	<b>ALMACEN Y TRANSPORTES - LONDRES</b> Calle Londres Nro. 158, La Victoria	Uno (1) agente de 12 horas	Uno (1) agente de 12 horas	2	Uno (1)



Firmado digitalmente por QUISPE ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370950 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.12.2021 14:56:53 -05:00





#### 5.1.2. Descripción del servicio:

- a) El Contratista para ejecutar el servicio, se compromete a cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, así como los protocolos sanitarios que correspondan.
- b) El agente de seguridad y vigilancia efectuara el servicio correctamente uniformado, en el caso que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin uniforme, se considerara como puesto de vigilancia no cubierto.
- c) El agente de seguridad y vigilancia durante su permanencia en el local donde presta el servicio, acatara todas las normas internas del INPE.
- d) Todo el material y equipo requerido para el cumplimiento del servicio, será proporcionado por el contratista.
- e) A requerimiento del INPE, la empresa se obliga a realizar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que presta servicios. Los cambios se solicitarán considerando por una parte las situaciones detalladas en el cuadro de penalidades, evaluación y desempeño laboral, así como también por acciones que atenten a la moral y buenas costumbres (Ley de Protección) y Sanción del Hostigamiento Sexual (Ley N° 27942). La empresa no podrá realizar ningún cambio de agentes ni descanseros sin previa coordinación con Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes. de la Sede Central.
- f) Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos por turno, los cuales no deberán exceder de 12 horas, siendo el personal de seguridad y vigilancia relevado al término de su turno por otro. El Contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia que es de su absoluta responsabilidad.
- g) Asimismo, en caso de no llegar a su hora el agente designado, el Contratista tendrá máximo treinta (30) minutos para cubrir el puesto faltante.
- h) Las principales actividades a desarrollar por el personal asignado al puesto de vigilancia son:
  - Protección a las persona, patrimonio e instalaciones de cada local donde se presente servicio.
  - Que todo el personal que labora en la sede central y los anexos deben ingresar portando su fotocheck, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
  - Revisión con detector de metales a todo el personal que ingrese y egrese a la Sede Central y sus Locales Anexos para evitar el ingreso de armas de fuego y/o punzo cortantes a las diferentes áreas, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
  - Cerrar la puerta principal a las 17:00 horas y solo podrán ingresar las personas que tengan previa cita, siendo responsabilidad de los agentes de Seguridad y Vigilancia Particular.
  - Verificar que todo el personal que ingresa a la Sede Central y Locales Anexos tengan autorización de ingreso y se coloquen sus pases respectivos, de lo contrario no se les permitirá el ingreso.
  - Registro, revisión y control de las personas de acuerdo con las normas establecidas por la entidad de la Sede Central del INPE y sus Locales Anexos.



Firmado digitalmente por QUIISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370059 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.12.2021 14:57:32 -05:00



 INSTITUTO  
NACIONAL  
PENITENCIARIO  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 14:58:10 -05:00

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



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

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

i) Otras actividades a cumplir:

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

  
Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131970050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 14:59:07 -05:00

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

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





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

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

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

El Ministerio Público o PNP previa investigación determinarán la responsabilidad o no del contratista, de encontrarse responsable el contratista, la jefatura de servicios generales, procederá a solicitar la activación de su póliza respectiva.



Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370089 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.12.2021 14:59:58 -05:00



### 5.3. Plan de Trabajo

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, adecuado a la realidad, el cual refleje las diferentes características del local de la Sede Central y Oficinas Conexas del INPE, dicho Plan de Trabajo deberá ser presentado por el contratista a los treinta (30) días calendarios siguientes de iniciado el servicio y remitirlo al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes que designe el INPE.

El Plan de Trabajo deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

- Identificación y Análisis de los puntos críticos de los locales.
- Hipótesis de riesgos con sus respectivas recomendaciones para las Oficinas de la Sede Central y Oficinas Conexas del INPE.
- Plan de capacitación e Instrucción al personal de Seguridad.
- Plan de contingencia.

En caso de existir observaciones se deberá comunicar al contratista para la subsanación debiendo levantarse en un plazo no mayor a (5) cinco días calendarios.

### 5.4. Seguros

a) El Contratista deberá contar con Pólizas de Seguros otorgadas por Compañías de Seguro que se encuentren registradas en la SBS, para el personal destacado a el INPE, por toda la vigencia del contrato, el incumplimiento de esta cláusula es causal de resolución del contrato.

b) El Contratista deberá contar con las siguientes pólizas:

- SCTR: Por la cual el contratista asuma los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal asignado al servicio contratado, a consecuencia de la prestación del respectivo servicio. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deben señalar a cada uno de los operarios asignados (beneficiario), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Póliza de Deshonestidad: Que cubra la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros. En caso la Compañía de Seguros no cubra la reposición integral de la pérdida, esta será asumida por el contratista. Para tal efecto, las respectivas pólizas a remitir deberán señalar a la entidad como beneficiario. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.
- Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por la cual se cubra los daños personales y materiales en los siguientes casos:
  - Responsabilidad civil de operaciones que comprende el local de la Sede Central y los Locales Anexos del INPE, donde se desarrollará el contrato.
  - Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servicios destacados en local de la Sede Central del INPE ubicada en Jr. Carabaya N° 456 Cercado de Lima y locales anexos ubicados, en el Jirón Lampa N° 450, en el Jirón Camaná N° 421 del Cercado de Lima, Local Anexo Carapongo – Lurigancho – Chosica Ubicado en Urb. Tulipanes, Calle 4, Mz 21. Lt 3C-Lurigancho, Chosica, Local Anexo Londres ubicado en Calle Londres N° 158

Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:00:22 -05:00



- La Victoria, Local Anexo Archivo Chorrillos ubicado en Comunidad Industrial N° 384 Cooperativa Algodón – Chorrillos. CENECP ubicado en Av. Prolongación Centenario s/n Acapulco - Callao
- Responsabilidad Civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.
- Estas Pólizas deberán estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor al diez por ciento (10%) del valor contratado.

- Las pólizas deben ser por ocurrencia, las mismas que deberán cubrir los daños y perjuicios que pudieran sufrir el INPE a partir del inicio del servicio, debiendo ser endosado a favor del INPE. Asimismo, dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta treinta (30) días posteriores a la culminación del contrato.
- Cualquier daño en las instalaciones y/o materiales del INPE por responsabilidad comprobada de los agentes de seguridad y vigilancia, que no sean cubiertos por el seguro respectivo o cuyo importe excede los montos indicados, será de responsabilidad directa y exclusiva del Contratista, debiendo asumir los gastos o pagos correspondientes con sus propios recursos.
- El Contratista entregará al INPE copias de las pólizas de seguros, así como copias de las primas debidamente canceladas, dicha documentación deberá entregar al INPE para el perfeccionamiento del contrato. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en el presente numeral dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.
- Se precisa que siendo una entidad pública estamos obligados a realizar contrataciones con proveedores que cumplan con las exigencias mínimas establecidas para un servicio, siendo este un servicio de seguridad y vigilancia es necesario que se cuente con las pólizas solicitadas debiendo a que por el entorno en que se vive debemos asegurar la vida y salud de quienes trabajen con y para nosotros, siendo esto un requisito fundamental para la tranquilidad tanto del contratista como de la entidad.



Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:01:23 -05:00

## 5.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.5.1. Lugar

El servicio será prestado en los siguientes locales:

Nro.	Locales
1	<b>SEDE CENTRAL</b> Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.
2	<b>REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA</b> Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso
3	<b>CENECP</b> Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao
4	<b>ARCHIVO - CARAPONGO</b> Urb. Tulipanes, Calle 4, Mz. 21 Lt. 3C, Lurigancho, Chosica.





5	<b>ARCHIVO - CHORRILLOS</b> Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos
6	<b>MEDIO LIBRE - CAMANA</b> Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.
7	<b>ALMACEN Y TRANSPORTES - LONDRES</b> Calle Londres Nro. 158, La Victoria

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

### 5.5.2. Plazo

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

Nro.	Locales	Plazo de Ejecución
1	<b>SEDE CENTRAL</b> Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima - Edificación de 04 pisos.	730 días contados a partir de la firma del Acta de Instalación del Servicio.
2	<b>REGISTRO PENITENCIARIO - LAMPA</b> Jr. Lampa Nro. 450, Cercado de Lima - Primer Piso	
3	<b>CENECP</b> Av. Prolongación Centenario S/N Acapulco Callao	
4	<b>ARCHIVO - CARAPONGO</b> Urb. Tulipanes, Calle 4, Mz. 21 Lt. 3C, Lurigancho, Chosica.	
5	<b>ARCHIVO - CHORRILLOS</b> Comunidad Industrial Nro. 384 Cooperativa Algodón, Chorrillos	
6	<b>MEDIO LIBRE - CAMANA</b> Jr. Camaná Nro. 421, Cercado de Lima.	
7	<b>ALMACEN Y TRANSPORTES - LONDRES</b> Calle Londres Nro. 158, La Victoria	

**INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO**  
Firmado digitalmente por QUISPE ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:01:53 -05:00

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1. Requisitos del proveedor

- Inscripción vigente en Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL.
- Autorización de funcionamiento para las prestaciones del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosiones de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

### 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 6.2.1. Personal

##### a. Personal (Veintitrés (15), Personal de vigilancia y seguridad)

##### i. Actividades

- Las acciones que deben cubrir el personal de vigilancia y seguridad con el fin de proteger a las personas, patrimonio e instalaciones



internas y externas de la Sede Central y las filiales del INPE serán las siguientes:

- Verificar que solo ingresen y/o transiten en las instalaciones del local solamente personal previamente autorizado.
- Identificar y controlar el acceso de personas, previa verificación e las respectivas autorizaciones y Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Dado la coyuntura situacional del País, verificar que todo público que ingrese a la Sede Central, sea trabajador o visitante use mascarillas de manera obligatoria, de no tenerlo no ingresaran, use el pediluvio desinfectante, para limpieza de zapatos, el cual se encuentra en el exterior de la sede, y uso de alcohol para desinfección de manos.
- Tomar la temperatura con el temporizador digital a todo público que ingresa a la Sede, de encontrar con la temperatura de 38° o más, de ser visitante se restringirá el ingreso, de ser trabajador de INPE se le derivará al tópico de la Sede Central.
- Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del INPE, bienes de terceros bajo responsabilidad del INPE, con el fin de evitar rodos y/o retiros no autorizados.
- Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones y equipos en las oficinas o en custodias.
- Control de contingencia que se presenten en cualquiera de sus locales.
- Responder la Central Telefónica fuera del horario administrativo; asimismo, sábado, domingo y feriado.
- Formular apreciaciones y otros documentos relacionados con la seguridad del personal y de las instalaciones, así como presentar recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo del servicio.
- Conocer la ubicación de los sistemas de seguridad, sistemas contra incendio, rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de concentración a fin de orientar al personal de local en caso de presentarse una emergencia.
- Estar alerta ante cualquier contingencia que se presenten en cualquiera de los locales dando cuenta en forma inmediata al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central.
- Informar al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes de la Sede Central sobre personas y vehículos sospechosos me merodeen las instalaciones donde presta el servicio.
- Brindaran protección a las personas, patrimonio e instalaciones del local donde presta el servicio de seguridad y vigilancia.
- Darán trato cortés y amable a todas las personas en el interior y exterior del local donde presta el servicio de seguridad y vigilancia, demostrando buena imagen siempre.
- Otras que el INPE disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

 INSTITUTO  
NACIONAL  
PENITENCIARIO  
Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:02:19 -05:00



- El personal asignado deberá mantener la debida confidencialidad respecto a cualquier información que hubiere recibido directa o indirectamente relacionada con el INPE, durante el desarrollo del servicio que se derive del contrato.

## ii. Perfil

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

- Ser peruano de nacimiento, acreditar con copia de DNI
- Estudios mínimos: Quinto año de secundaria, acreditar con Declaración Jurada.
- Talla mínima: 1.65 metros. Acreditar con cualquier documento médico.
- Experiencia en seguridad y vigilancia, mínimo dos (02) años en labores de vigilancia o agente de seguridad. Acreditar mediante la presentación de copias de constancias, certificados, contratos con sus respectivas conformidades o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato.
- Contar con carne de identidad de personal de seguridad privada expedida por SUCAMEC, vigente. Acreditar con copia simple del carné de servicios de seguridad privada (Se aceptarán personal con carne de identidad de personal de seguridad privada expedida por SUCAMEC prorrogados en el marco de la resolución de Superintendencia No. 00562-2021-SUCAMEC).
- Contar con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC, vigente. Acreditar con copia simple de carné de licencia de uso de armas de fuego y su respectiva tarjeta de propiedad del arma, (Se aceptarán personal con licencia de portar arma expedida por SUCAMEC prorrogados en el marco de la resolución de Superintendencia No. 00562-2021-SUCAMEC).
- No tener Antecedentes Penales, Judiciales ni policiales. La misma que se acreditará con una Declaración Jurada suscrita por cada uno del personal designado como personal de vigilancia y seguridad, la cual no tendrá una antigüedad no mayor a quince (15) días calendarios a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.

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

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- a) El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes que, por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de Leyes, beneficios







sociales, seguro social, indemnizaciones por el tiempo de servicio, tributos creados o por crearse u otros. No existe ni existirá vínculo alguno de dependencia laboral de dicho personal con el INPE.

- b) El Contratista se obliga a proporcionar equipamiento y vestuario a los vigilantes asignados a cada local, conforme se indica a continuación:

#### Uniforme

- Los uniformes deberán estar sujetos al alcance de la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23 de mayo de 2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".
- Los agentes de Seguridad y Vigilancia que presten servicio en al Sede Central, Jr. Camaná y Jr. Lampa en el turno diurno deberán estar vestidos con terno. En los otros turnos y locales anexos prestarán el servicio correctamente uniformado.

#### Armamento

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

- Arma de fuego: Revolver con tambor con capacidad de carga de hasta seis (6) cartuchos o pistola con cargador de capacidad de carga de hasta diecisiete (17) cartuchos. Los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones para su uso y contar con los permisos de uso vigente.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas con nivel de protección II o II-A como mínimo.
- Asimismo, los agentes deberán portar consigo los respectivos Carnet y Licencias de Uso y Posesión de armas otorgado por SUCAMEC, así como el Carne de identificación personal en un lugar visible.

El mantenimiento del armamento y equipo, así como el costo de los mismos serán por cuenta del Contratista.

#### Elementos de control

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

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

Los cuadernos de ocurrencias, ingreso y salidas de bienes materiales, al término de sus hojas, deben entregarse al Jefe del Equipo de

Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.12.2021 15:03:19 -05:00



Mantenimiento y Transportes. Asimismo, remitir informes de ocurrencias suscitadas y cuando les sean solicitadas por la Jefatura del Equipo de Mantenimiento y Transportes.

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

#### Comunicaciones

El Contratista deberá asignar por cada local y puesto de vigilancia, equipo celular con sus accesorios (cargador de baterías rápida, y funda como mínimo) en perfecto estado de funcionamiento, con sistemas operativo Android o similar para configurar WhatsApp.

Al finalizar el contrato de servicio de seguridad y vigilancia, se entregará al Contratista los equipos mencionados.

#### Otro equipamiento

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

- Detector de metal manual, por local (Garret).
- Linterna de mano recargable, de 130 a más lúmenes, por puesto.
- Silbato, por cada agente.
- Vara de Ley, por cada agente.
- Chaleco antibalas con nivel de protección II o II-A como mínimo, por puesto.



Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131570050 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 10.12.2021 15:03:54 -05:00

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





## 7.2. Confidencialidad

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho al INPE a iniciar las acciones legales que correspondan.

## 7.3. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio estará a cargo del Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes.

## 7.4. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en pagos mensuales.

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



Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20151370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:04:39 -05:00

- Informe de Conformidad del Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes
- Comprobante de Pago.

### Adicionalmente para el primer pago:

- Copia simple de los contratos suscritos entre el Contratista y personal de vigilancia que prestan el servicio a la Entidad.

### Adicionalmente para los siguientes pagos:

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

### Pago del último mes de servicio:

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



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la documentación señalada anteriormente deberá ser presentada en Mesa de Partes de la entidad, Jr. Carabaya 456 – Lima, en el horario de 9:00 a 13:00 hrs.

#### 7.5. Fórmula de reajuste

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

#### 7.6. Penalidades aplicables

##### Penalidad por mora:

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

##### Otras penalidades:

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

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



Firmado digitalmente por QUISPE  
ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:06:06 -05:00

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	SUCAMEC y/o se encuentre vencido.		representación del Contratista.
6	Cuando el agente de vigilancia no cuente con el armamento solicitado.	Por arma, 20% de UIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mediante carta el Contratista será notificada por el área competente del INPE, sobre la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.</li> <li>El Contratista podrá, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de recibida la notificación, mediante oficio dirigido al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes realizar su descargo de defensa, precisando el motivo por el cual no se le debe aplicar la penalidad impuesta. Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes responderá en un máximo de cinco (05) días calendarios de recibido el oficio, si se aplica o no la penalidad.</li> <li>El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.</li> <li>De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta alcanzarle 10% del monto del</li> </ol>
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia para portar armas y/o ésta se encuentre vencida.	Por arma, 8% de UIT	
8	Por falta de equipo de telefonía celular o cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador y/o se encuentre inoperativo.	Por cada equipo, 10% de UIT.	
9	Por realizar el cambio de personal en los puestos de seguridad y vigilancia sin la autorización y/o comunicación oportuna al Jefe del Equipo de Mantenimiento y Transportes por el representante de la empresa.	Por ocurrencia, 10% de UIT	
10	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato.	Por ocurrencia, 15% de UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	
11	Cuando el agente titular del servicio laborará más de seis (06) días a la semana.	Por ocurrencia, 15% de UIT	
12	Cuando la empresa no envíe los agentes de apoyo requerido o solicitados.	Por ocurrencia, 15% de UIT	
13	Cuando los agentes de seguridad no cumplan con los protocolos sanitarios propuestos por el contratista	Por ocurrencia, 15% de UIT	
14	Por no presentar el plan de trabajo dentro del plazo establecido.	Por día de atraso, 15% de la UIT.	
15	Por incumplimiento del pago de la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia.	Por ocurrencia, 15% de UIT. Se verificará las boletas de pago presentadas por el Contratista.	





N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			contrato, en cuyo caso el INPE podrá, resolver el Contrato por incumplimiento.

Nota: UIT vigente al momento de su aplicación.

#### 7.7. Responsabilidad por vicios ocultos

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



Firmado digitalmente por QUISPE ZEVALLOS Percy Omar FAU  
20131370050.sof  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.12.2021 15:08:19 -05:00

#### 7.8. Sistema de Contratación.

A Suma Alzada

#### 7.9. Documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato.

- Constancia vigente de RENEIL de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio, y/o documento fehaciente que acredite lo señalado.
- Constancia de registro del "Plan para vigilancia, prevención y control de COVID19, en el trabajo" en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.
- Protocolo Sanitario (alineado a la RM N° 239-2020-MINSA y/o protocolo sanitario del sector que corresponda) que desarrollará su personal para evitar la propagación del COVID – 19 en cada local, asimismo debe señalar la frecuencia de las pruebas de descarte por COVID19, que realizará su personal destacado a la Entidad, cuyo resultado comunicará oportunamente.
- Constancia de prueba médica con resultado negativo para COVID – 19, no mayor a 72 horas de la fecha de presentación, para cada agente que prestará el servicio, (No se aceptará el ingreso de agentes que no cuenten con dichas pruebas y resultados negativos para COVID-19).
- Pólizas de seguros mencionadas en el numeral 5.3, así como la copia de las primas canceladas.
- Documento conteniendo información del color del uniforme de los agentes y el cronograma de entrega del mismo.
- Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal considerado como Personal de Vigilancia y Seguridad, asignados. Conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 6.2.1 del presente término de referencia.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2'787,894.86 (Dos Millones Setecientos Ochenta y siete Mil Ochocientos Noventa y Cuatro con 86/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		[100] puntos

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del [Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y locales Anexos del INPE], que celebra de una parte [INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20131370050], con domicilio legal en [Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021INPE/U.E.001** para la contratación de [Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y locales Anexos del INPE], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y locales Anexos del INPE].

### **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>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>10</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>11</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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

<sup>9</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>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</sup> E sta 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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>14</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y locales Anexos del INPE**, 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

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

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**.

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INPE/U.E.001**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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