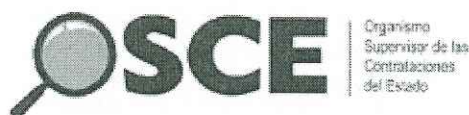


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

INGENMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 246

NUMEROS

D. Rosendo Cordero y Señal
LETRAS

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N.º 05-2021-INGEMMET/CS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL INGEMMET**

PAC 75

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 245
NUMEROS

Doña María Constanza Caceres
LETRAS

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)

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 244

NUMEROS

Descartes Candia, Celia

LETRAS

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS:

243

NUMEROS

LETRAS

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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 242
NUMEROS
Dorotea Carby Bae
LETRAS

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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

FOLIOS: 241
NUMEROS
LETRAS

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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 240
NUMEROS
D. G. C. C.
LETRAS

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 GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET
RUC N° : 20112919377
Domicilio legal : Av. CANADA Nro 1470 – SAN BORJA
Teléfono: : 6189800 anexo 554
Correo electrónico: : contratacionesul03@ingemmet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia nivel Institucional para el INGEMMET.

ITEM	INGEMMET-SEDES	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN
1	Sede Central Canadá	Lima	Av. Canadá N° 1470 – San Borja.
	Sede Lenguaje		Av. Calle del Lenguaje N° 151-Urb. Santa Catalina – San Borja.
	Sede Horacio Cachay		Av. Horacio Cachay Díaz N° 348-350 - Urb. Santa Catalina – La Victoria
	Sede Alberto Barton		Jr. Alberto Barton N° 230 – Urb. Santa Catalina – La Victoria.
	Sede Jesús María		Av. Caracas 2490 – Jesús María.
2	Órganos Desconcentrados	Arequipa	Calle Sevilla con los Sauces 127 (Espaldas del Mall Plaza), Cayma, Arequipa.
		Cusco	Jr. Brasil N° E-1A, Urb. Quispicanchis, Cusco. (Pasando la Oficina del Jurado Nacional de Elecciones).
		Puno	Jr. 24 de junio N° 181, Barrio Laykakota. (A una cuadra del parque Dante Nava).
		Madre de Dios	Jr. Cusco 734 – Distrito Tambopata, Prov. Tambopata- Madre de Dios (A dos cuerdas de RENIEC).
		Junín	Jr. Jorge Chávez N° 380, Urb. Miraflores. (Espaldas de la Antigua Municipalidad del Tambo). El Tambo, Huancayo.
3	Órganos Desconcentrados	La Libertad	Calle Santa Rita K-16, Urb. La Merced 3era Etapa. (Frente al jardín botánico. Alt. De Av. América Sur y Av. Húsares de Junín), Trujillo.
		Ancash	Av. Agustín Gamarra N° 960-A1. (Al costado del Instituto Nueva Acrópolis), Huaraz.
		Cajamarca	Jr. Baños del Inca 230 (Referencia el estadio héroes de san ramón – seguro ramio Urteaga)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 0072-2021-INGEMMET/GG de fecha 10 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 239
NUMEROS

Doscientos treinta y nueve
LETRAS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses equivalente a setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que deberá iniciar con el acta de instalación del servicio suscrita entre el representante del INGEMMET y el Contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad, Av. Canadá Nro. 1470 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo 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 – PIDE² 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 obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

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

² 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/>

- 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, incluyendo además un correo electrónico.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N.º 4**.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de

- Documento de identidad, grado de instrucción, cargo, número de carnet de seguridad, número de licencia de arma de fuego.
- k) Documentos que acreditan al/los Supervisor(es) de Vigilancia Externo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.1 de los términos de referencia:
- Copia de DNI.
 - Copia simple del certificado de estudios culminados o copia del certificado de inscripción C4 de la RENIEC o copia del documento correspondiente, que acredite que el supervisor es una persona civil egresado o un bachiller en ciencias administrativas o con secundaria completa o que a pertenecido a las FFAA o PNP.
 - En caso haya pertenecido a las FFAA o PNP, presentar una Declaración Jurada por supervisor, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Documentos que acreditan los Agentes de Vigilancia, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3.2 de los términos de referencia:
- Copia de DNI.
 - Certificado u otro documento en el que se verifique la estatura mínima de 1.65 m.
 - Copia simple del certificado de estudios culminados o copia del certificado de inscripción C4 de la RENIEC, que acredite tener secundaria completa.
 - 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.
 - En el caso de haber pertenecido a las FFAA o PNP, presentar una Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - Constancia o certificado de trabajo que lo acredite con una experiencia mínima de un (01) año en labores de seguridad y vigilancia.
 - Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC (solo para el personal que portará arma).
 - Copia simple de certificado médico y/o certificado de salud que lo acredite en buena salud física y psicológica.
 - Certificado, constancia u otro documento que acredite que el agente esta capacitado en el uso de extintores.
- m) Póliza(s) de Seguro, de acuerdo a lo establecido en los literales a), b) y c) del numeral 4.4.8 de los términos de referencia, según el Capítulo III de la presente Sección.
- n) Copia del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el marco de las disposiciones establecidas mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y todas sus modificatorias, el cual debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos establecidos en el numeral 7.2 de la resolución antes mencionada, el mismo que deberá estar registrado en el COVID-19 (SICOVID-19).

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir 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 **237**

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

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

NUMEROS

LETRAS

Doscientos treinta y siete

este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.
- 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 el horario establecido en la página web del INGEMMET, por correo electrónico (mesavirtual@ingemmet.gob.pe) o presencialmente mesa de partes del INGEMMET ubicado en la Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

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

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 de la Unidad de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, para el caso de los Órganos Desconcentrados la conformidad estará a cargo de cada jefe de las OD.
- Comprobante de pago.
- Informe por parte del supervisor del servicio asignado por el contratista donde detalle: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, actividades de supervisión, entre otros, según corresponda.
- Copia de los contratos de los agentes con la empresa contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INGEMMET, Sito, Av. Canadá N° 1470, San Borja, 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 Trabajo⁵.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

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 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.

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

⁶ 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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 236
NUMEROS

**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

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INGEMMET

1. OBJETO

Contratar el servicio de seguridad, en la modalidad de Vigilancia Privada, en los locales del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET)-Sedes Lima y Órganos Desconcentrados, señalados en Anexo 01. por un período de 24 meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio a contratar es de brindar la seguridad y vigilancia de los bienes e instalaciones de los locales del INGEMMET-Sedes de Lima y Órganos Desconcentrados según detalle de ANEXO 01 así como la seguridad del personal de la Entidad, a fin de garantizar el normal desarrollo de sus actividades, de tal manera que la Entidad cumpla con las funciones que le han sido concedidas por Ley.

3. DISTRIBUCIÓN DE AGENTES DE VIGILANCIA PARA EL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia del INGEMMET-Sedes de Lima y Órganos Desconcentrados se desarrollará en tres (03) ITEMS de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM 01: Sedes de Lima: Sede Central Canadá, Sede Lenguaje, Sede Horacio Cachay, Sede Alberto Barton y Sede Jesús María según detalle:

ITEM	INGEMMET-SEDES	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN (*)	CANTIDAD DE AGENTES DE VIGILANCIA			
				PUESTO	TURNOS DIA (07:00hr - 19:00hr)	TURNOS NOCHE (19:00hr - 07:00hr)	TOTAL
1	Sede Central Canadá	Lima	Av. Canadá N° 1470 - San Borja	24 HORAS (Cuchera)	1	1	2
				24 horas (Puerta Principal)	1	1	2
				24 horas (Reloj Marcador)	1	1	2
				12 horas (Escalera principal)	1	0	1
	Sede Lenguaje		Av. Calle del lenguaje N° 151, Urb. Santa Catalina- San Borja	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
				24 horas (Puerta posterior)	1	1	2
	Sede Horacio Cachay		Av. Horacio Cachay N° 348-359 Urb. Santa Catalina- La Victoria	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
	Sede Alberto Barton		Dr. Alberto Barton N° 730, Urb. Santa Catalina, La Victoria	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
	Sede Jesús María		Av. Caracas 2450- Jesús María	24 horas (Puerta principal)	1	1	2

ITEM 02: Órganos Desconcentrados de Arequipa; OD-Cusco, OD de Puno, OD-Madre de Dios y OD-Junín según detalle:

ITEM	INGEMMET-SEDES	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN (*)	CANTIDAD DE AGENTES DE VIGILANCIA			
				PUESTO	TURNOS DIA (07:00hr - 19:00hr)	TURNOS NOCHE (19:00hr - 07:00hr)	TOTAL
2	Órganos Desconcentrados	Arequipa-OD	Calle Sevilla Con Los Sauces 127 (Espaldas del Mall Plaza), Cayma, Arequipa	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
		Cusco	Dr. Brevil N° 14, Urb. Quispacanchi, Cusco (Pasando la Oficina del Jurado Nacional de Elecciones)	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
		Puno	Dr. 24 de Junio N° 381, Barrio Laykakota (Alina Cuadra Del Parque Dante Naya)	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
		Madre de Dios	Dr. Cusco 734-Distrito Tambopata, Prov. Tambopata Madre de Dios (Ados cuadras de RENIEC)	12 horas (Puerta principal)	0	1	1
		Junín	Dr. Jorge Chávez N° 386, Urb. Moraflores (Espaldas de La Antigua Municipalidad Del Tambo El Tambo, Huancayo)	12 horas (Puerta principal)	0	1	1

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 19
NÚMEROS
SANTA Y RURO
LEMAS

ITEM 03: Órganos Desconcentrados de La Libertad, OD-Ancash y OD de Cajamarca según detalle:

ITEM	INGEMMET-SEDES	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN (*)	CANTIDAD DE AGENTES DE VIGILANCIA			
				PUESTO	TURNO DÍA (07:00hr - 19:00hr)	TURNO NOCHE (19:00hr - 07:00hr)	TOTAL
3	Órganos Desconcentrados	La Libertad	Calle Santa Rita N° 15, Urb. La Merced Dra. Escapa. (Frente Al Jardín Botánico, Alt. De Av. América Sur y Av. Héroes De Junín), Trujillo.	24 horas (Puerta principal)	1	1	2
		Ancash	Av. Agustín Gamarra N° 560-AL (Al costado del Instituto Nueva Acrópolis), Huaraz	12 horas (Puerta principal)	0	1	1
		Cajamarca	JALBAMOS DEL INCA 230 (Referencia al estadio Héroes de san Ramón - seguro rambo Urteaga)	12 horas (Puerta principal)	0	1	1

Nota: (*) Para los tres (03) ITEMS a excepción de la Sede Central Canadá, Sede Lenguaje y Sede Jesús María; La ubicación actual de los locales en la ciudad pueden cambiar toda vez que son locales alquilados; para ello la entidad comunicará al contratista mediante carta, con cinco (05) días hábiles de anticipación, para la reubicación del puesto de vigilancia en el momento que ocurra el cambio de local. Asimismo, se precisa que cualquier cambio de local se dará en la misma jurisdicción o departamento.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 Descripción del servicio

- El servicio de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones del INGEMMET, debe garantizar la protección de la vida e integración física de las personas, instalaciones, patrimonio (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades, minimizando o evitando las pérdidas, deterioros y daños por las causas externas, sabotajes o ataques.
- El Postor deberá conocer las instalaciones donde se ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir con los Términos de Referencia.
- Se entiende por puesto de Vigilancia, el lugar o área predeterminada en las instalaciones del INGEMMET en el cual se ubica un (01) agente de seguridad. La cantidad de puestos de agentes de seguridad se detallan en el ANEXO 01.
- El servicio deberá desarrollarse las 24 horas del día de lunes a domingo durante la vigencia del contrato, según lo detallado en el ANEXO 01; Cada falta de asistencia del personal de vigilancia deberá ser cubierta por un reemplazo (el reemplazante deberá contar con las mismas o mejores características que el personal al que reemplaza, de acuerdo a lo señalado en el requerimiento), en un máximo de 02 horas.
- Los puestos de 24 horas serán cubiertos con dos (02) agentes de seguridad, en turnos de doce horas cada uno, en el siguiente horario: Primer Turno: De 7:00 a 19:00 horas, Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas.
- Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA, tales como: armas de fuego, equipos de comunicaciones, linternas con baterías, silvatos y útiles de escritorio necesarios para la ejecución del servicio.
- El INGEMMET se reserva el derecho de evaluar a los vigilantes propuestos y de solicitar su cambio correspondiente.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS:

235

NUMEROS

Doscientos Treinta y Cinco

LETRAS

- h) EL CONTRATISTA debe brindar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica de sus agentes de seguridad, de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- i) EL CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con todo el reglamento por la SUCAMEC.
- j) EL CONTRATISTA brindará el servicio con la seriedad, exactitud y puntualidad que corresponde, realizando para tal fin las comunicaciones pertinentes y oportunas con EL INGEMMET.
- k) El personal que preste el servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el INGEMMET, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- l) Presentar un protocolo o consignas de seguridad para las instalaciones del INGEMMET donde se brindará el servicio y será presentado para la firma de contrato.
- m) El servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender, entre otras actividades:
- Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las Instalaciones del INGEMMET (visitantes, proveedores, trabajadores, etc.)
 - Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, de propiedad del INGEMMET, contratistas, visitantes u otros.
 - Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en el lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al módulo que indica su pase.
 - Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general, portados por las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones del INGEMMET (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
 - El Agente de Vigilancia impedirá la salida de bienes patrimoniales del INGEMMET, si estos no cuentan con la guía de desplazamiento o documento similar que los autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
 - Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
 - Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones del INGEMMET.
 - Protección de los bienes del INGEMMET en sus locales.
 - Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del INGEMMET.
 - Detección y revisión de desechos, artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
 - Verificación presencial de las condiciones en las que los vigilantes realizan su labor. En ese sentido, diariamente y por cada turno de servicio, el CONTRATISTA debe mantener una adecuada supervisión física de todos los puestos de vigilancia.
 - Registrar y reportar oportunamente al INGEMMET (al encargado de seguridad y/o Coordinador de Servicios Generales), las incidencias y novedades presentadas en el servicio de forma diaria.
 - Evitar el arrojo o acumulación de residuos, basura, desmonte entre otros en el perímetro de los locales los cuales implica el libre tránsito del personal y la visión para la seguridad del local.
 - Control del orden durante las situaciones de emergencias.
 - Otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 18
NUMEROS:
Sotada y otros
LETRAS:

Al respecto cabe precisar que, al referirse a otras acciones vinculadas a la naturaleza del servicio, no está referido a un servicio adicional, sino a todas aquellas acciones que por la naturaleza misma del servicio deban ser coordinadas con la Empresa contratada para su implementación y que objetivamente están referidas a un mejor cumplimiento del servicio las mismas que no genera costo adicional y que guardan relación con la Ley 28879 – Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

4.2 Perfil del Proveedor:

- a) Persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuente con Resolución de Gerencia o Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, válida para departamento de Lima y para cada Órgano Desconcentrado donde se prestará el servicio.
- b) En el caso de consorcio, la documentación será presentada por la empresa que en la promesa formal del consorcio se obliga a ejecutar efectivamente la actividad de intermediación laboral.
- c) Deberá acreditar mediante constancia vigente, estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral – RENEIL, emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dicha constancia se debe precisar la modalidad de seguridad y vigilancia-privada, artículo 27° de la Ley 27626 “Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores”.
- d) Deberá contar con Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y visado por la SUCAMEC.
- e) El postor deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada D.S. N° 006-94 IN, el D.S. N° 003-2011-IN, la Ley 28879 y sus modificaciones.
- f) Resolución de Gerencia otorgada por la SUCAMEC, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, que autoriza su funcionamiento como empresa de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada válida para el departamento de Lima y para cada Órgano Desconcentrado donde se prestará el servicio y se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato.
- g) Contar con infraestructura, administrativa y operativa adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15° del reglamento de la ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.

4.3 Perfil de personal propuesto

4.3.1 SUPERVISOR DE VIGILANCIA EXTERNO

El Contratista deberá contar con un (01) supervisor externo para las Sedes de Lima y un (01) supervisor externo para cada Órgano Desconcentrado donde se brindará el servicio, sin ningún costo para la entidad; quien será el responsable de realizar visitas de rondas diarias (dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias) en todos los puestos de seguridad asegurando el cumplimiento del servicio las 24 horas del día.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 234
NUMEROS
LETRAS

- a) Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador y/o supervisor de seguridad. (acreditado con copia simple de constancias de trabajo)
- b) Copia de DNI (acreditado con copia simple del DNI) que acredite mayor de 18 años.
- c) Debe de ser persona civil egresado o bachiller en ciencias administrativas o con secundaria completa (acreditado con copia simple de certificado de estudios culminados o con copia del Certificado de Inscripción C4 de la Reniec) o que haya pertenecido a las (FFAA y/o FFPP) y será acreditado con copia simple del documento correspondiente.
En caso haya pertenecido a las FFAA o PNP; deberá acreditar mediante la presentación de copia simple de la Resolución de Pase al Retiro; así como también no haber sido suspendido o separado por medidas disciplinarias o deshonestidad, acreditar mediante Declaración Jurada.
- d) No tener antecedentes Policiales, antecedentes judiciales y/o antecedentes Penales (Acreditar mediante copia simple de documento que corresponda o CERTIADULTO o CERTIJOVEN).

Nota: Los documentos solicitados para acreditar el perfil del supervisor serán presentados por el postor ganador para la suscripción del contrato. En caso de cambio del personal (Supervisor de Vigilancia); el contratista deberá acreditar y presentar todos los documentos por mesa de partes para que la Unidad de Logística a través del encargado de seguridad evalúe el cumplimiento del perfil solicitado y en un máximo de 04 días calendario comunique al contratista la aprobación de estar conforme.

4.3.2 AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Mayor de 18 años (Acreditar con copia simple del DNI).
- b) Tener una talla mínima: 1.65m (Acreditar con certificado u otro documento en el que se verifique la estatura del vigilante).
- c) Tener secundaria completa (Acreditar con copia simple del certificado de estudios culminados o con copia del Certificado de Inscripción C4 de la RENIEC).
- d) No tener antecedentes Policiales, antecedentes judiciales y/o antecedentes Penales (Acreditar mediante copia simple de documento que corresponda o CERTIADULTO o CERTIJOVEN).
- e) En el caso de haber pertenecido a las fuerzas armadas (FFAA) y/o PNP, deberá presentar (Copia simple del documento emitido por la institución de las fuerzas armadas o policiales a la que haya pertenecido). No haber sido suspendido o separado por medidas disciplinarias o deshonestidad, (Acreditar mediante Declaración Jurada).
- f) Experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo un (01) año en labores de seguridad y vigilancia (Acreditar con constancias o certificados de trabajo).
- g) Contar con Carnet vigente de servicio de seguridad privada otorgado por SUCAMEC (Acreditar con copia simple del Carnet vigente).
- h) Licencia vigente de uso de armas de fuego, emitida por la SUCAMEC solo para el personal que portará arma, según el cuadro anexo (Acreditar con copia simple de la licencia vigente).
- i) Estar en buena salud física y psicológica (Acreditar con copia simple de certificado médico y/o certificado de salud).
- j) Estar capacitado en uso de extintores (Acreditar mediante certificados, constancias u otro documento que sustente lo solicitado).

Nota: Los documentos solicitados para acreditar el perfil de los agentes de seguridad serán presentados por el postor ganador para la suscripción del contrato.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 74
NUMEROS
Setenta y siete
LETRAS

Así mismo para la firma de contrato deberá presentar la relación del personal destacado al servicio (indicando nombres y apellidos, número de DNI, Grado de instrucción, cargo, número de carnet de seguridad y número de licencia de uso de arma de fuego) y todos los documentos solicitados para acreditar el perfil del personal.

4.3.3 REEMPLAZOS DEL PERSONAL (AGENTES DE VIGILANCIA Y/O SUPERVISOR)

REEMPLAZO DE PERSONAL PERMANENTE O TITULAR (AGENTES Y/O SUPERVISOR)

La empresa contratista no podrá sustituir unilateralmente al personal asignado como agentes de vigilancia permanente destacado a la Entidad sin contar con la debida autorización de Servicios Generales de la Unidad de Logística, cumpliendo previamente con los siguientes requisitos:

- La empresa contratista cuando realice el cambio de agentes de vigilancia permanente; deberá comunicar con carta a la Unidad de Logística, con un mínimo de 03 días calendario de anticipación adjuntando la documentación exigida para el perfil del personal para su evaluación y la Unidad de Logística en un plazo de 08 días calendario dará respuesta aceptando el cambio respectivo de corresponder.
- El personal que reemplazará al personal permanente de ser el caso, deberá cumplir con el perfil exigido por el INGEMMET previa aprobación del Coordinador de Servicios Generales de la Unidad de Logística en la Sedes de Lima o Por cada Jefe de Órgano Desconcentrados cuando se trate de las ODS, adjuntando los requisitos solicitados en el punto 4.3 de los términos de referencia.
- Si en caso ocurra algún cambio de agente de vigilancia permanente por comunicación de la Entidad o por razones fortuitas, renuncia inesperada, entre otras ajenas a la voluntad del contratista en ese sentido su reemplazo puede iniciar la prestación del servicio presentando declaración jurada que indique que sí cuenta con el perfil solicitado, hasta que el contratista pueda completar los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil solicitado; dándoselos un plazo de 15 días calendarios para que cumplan en hacerlo llegar formalmente los mencionados requisitos.

REEMPLAZO DE PERSONAL (AGENTES E VIGILANCIA Y/O SUPERVISOR PERMANENTES) POR EVENTUAL INASISTENCIA

- Para los casos de una eventual inasistencia de algún agente de vigilancia asignado como permanente a la entidad, la empresa está obligada a tener personal reten o descanseros, el que se presentará al INGEMMET en un plazo máximo de una dos (02) horas, debiendo apersonarse con su DNI, carnet de vigilancia y licencia de manejo de armas emitida por la SUCAMEC y en un plazo de dos (02) días calendario regularizar con una carta el cambio realizado.
- En caso de producirse reemplazo de personal por motivos de eventuales inasistencias justificadas del personal asignados como permanente, la empresa tendrá un plazo de dos (02) horas de tolerancia para cubrir el puesto, pasado la hora y media de tolerancia la entidad aplicará penalidad señalado en el cuadro de otras penalidades.

4.4 Condiciones Adicionales:

4.4.1 UNIFORMES, EQUIPO PERSONAL, ARMAMENTO Y EQUIPOS DE RADIO



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 233
NUMEROS
Docente Judy Jey
LETRAS

El contratista, asignará uniformes sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, los uniformes para el personal de agentes se registrarán conforme a lo normado en la directiva vigente de la SUCAMEC.

EL INGEMMET asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario; las linternas de mano, pilas, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia. El uniforme es por cada agente de seguridad y constará de lo siguiente:

Descripción	Entrega		Cantidad para 02 años
	Frecuencia	Cantidad	
Capotín azul oscuro	Anual	1	2
Pantalón color azul oscuro	Trimestral	1	8
Camisas de color blanco manga larga	Trimestral	1	8
Corbatas de color Rojo	Semestral	1	4
Pares de zapatos color negro	Semestral	1	4
Correa negra	Anual	1	2

El personal que porta armas, debe tener su implemento (fundas o sobaqueras y chaleco anti balas) para portar su armamento.

En lo que respecta a las entregas del uniforme será como sigue:

- La primera entrega será al inicio del servicio.
- La renovación del uniforme será entregado cumplido el tiempo de frecuencia (trimestral, semestral y anual) según lo detallado en el cuadro.
- El contratista para la firma de contrato entregará un cronograma de entrega de uniformes consignando fechas según la frecuencia de entrega (trimestral, semestral y anual).

El contratista deberá acreditar la entrega de los uniformes mediante ACTA DE ENTREGA a cada agente de seguridad y nos hará llegar copia de la misma con carta por mesa de partes para evidenciar el cumplimiento.

4.4.2 ARMAMENTO, EQUIPOS Y ACCESORIOS (*)

ARMAMENTO

Características mínimas del armamento:

- Revolver calibre 38 para uso de los Agentes de Vigilancia en los puestos requeridos con arma ver ANEXO 01.
- Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones y los vigilantes armados deberán portar dotación mínima de 12 municiones.

Nota. Los agentes de seguridad deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación personal (Carnet de seguridad privada-SUCAMEC) y la licencia de armas otorgadas por la SUCAMEC de ser este el caso. Ambos documentos deberán ser originales.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 76

NÚMEROS

Setenta y Seis
LETRAS

La relación de armas deberá estar contenida en una declaración jurada, detallando la relación de las armas con la que ejecutarán el servicio indicando el modelo y número de serie de cada una de ellas. Respecto a equipos y accesorios se presenta una declaración jurada con el detalle de cada uno de los respectivos equipos. Ambas declaraciones serán presentadas en el momento de la instalación del servicio.

EQUIPOS-y-ACCESORIOS

El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor; los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad ganadora de la buena pro y serán entregados al inicio del servicio según detalle:

- a) Chalecos antibalas para cada uno de los vigilantes asignados al servicio.
- b) Radio troncalizado ó radio teléfono ó teléfono celular u otros, obligatorio para todos los puestos ofertados.
- c) Un (01) detectores de metal para cada puesto.
- d) Un (01) Espejo de revisión vehicular (obligatorio para agentes designados en el área de estacionamiento-puesto cochera).
- e) Una (01) Linterna de mano para cada puesto
- f) Un (01) Silbato por cada agente.

(*) Para mejor detalle (Ver ANEXO 01)

Así mismo en cada puesto, el contratista proveerá la existencia de los siguientes controles, según sea el caso:

- a) Legajo de consignas
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias (por acceso o ingreso del local).
- c) Cuaderno de ingreso y salida de personal, visitantes, bienes y materiales.
- d) Material de escritorio necesario (lapiceros, corrector de tinta liquida, resaltador otros) proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

Para evidenciar la entrega de los equipos y accesorios; el contratista al inicio del servicio nos hará llegar copia del acta de entrega firmada por los agentes de seguridad que han recibido los equipos y accesorios señalados.

4.4.3 CONFIDENCIALIDAD

El ganador de la buena pro se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Queda entendido que corresponde al INGEMMET la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, dará derecho a EL INGEMMET a iniciar las acciones legales que correspondan.

4.4.4 CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL SERVICIO

El proceso para determinar la ejecución del servicio, se rige por el sistema de suma alzada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA debe de identificar los peligros, disuadir o mitigar los riesgos, en especial aquellos relacionados con daños, deterioro, robos, en los locales, asignados, garantizando de forma eficiente la seguridad y vigilancia. Para ello deberá elaborar un PLAN DE SEGURIDAD para cada Local o Sede del INGEMMET y lo presentará por mesa de partes a los 60 días calendarios de iniciado el servicio.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 832

NUMEROS

Letras

Para la firma del contrato la empresa ganadora de la buena pro deberá presentar copia del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" en el marco de las disposiciones establecidas mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y todas sus modificatorias; el cual debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos establecidos en el numeral 7.2 de la resolución antes mencionada, el mismo que deberá estar registrado en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud. A través del sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19). Asimismo, debe dar cumplimiento a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

a) El CONTRATISTA deberá contar con personal de reten para que en caso de adquirir reemplazo y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento (el reemplazante deberá contar con las mismas o mejores características señaladas en el perfil solicitado).

Al respecto, se debe entender que el requerimiento de reemplazo inmediato debe obedecer a las siguientes causales:

- Afección medica leve o grave.
- Falta grave.
- Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

b) Los equipos asignados a cada personal de vigilancia tienen que estar completamente operativos y disponer de cargadores para mantenerlos en óptimas condiciones de uso durante todo el tiempo que dure el servicio.

c) EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos según la Ley de contrataciones del estado:

- Presentar un protocolo o consignas de seguridad para las instalaciones del INGEMMET donde se brindará el servicio.
- Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y visado por la SUCAMEC.
- Los documentos solicitados para acreditar el perfil del supervisor y agentes de seguridad serán presentados en su totalidad por el postor ganador para la suscripción del contrato, donde acredite lo solicitado.
- Relación del personal destacado al servicio (indicando nombres y apellidos, número de DNI, Grado de instrucción, cargo, número de carnet de seguridad y número de licencia de uso de arma de fuego) y todos los documentos solicitados para acreditar el perfil del personal.
- El contratista para la firma de contrato entregará un cronograma de entrega de uniformes consignando fechas según la frecuencia de entrega (Trimestral, Semestral y Anual)
- Estructura de costos mensuales del personal que prestará el servicio.
- Póliza(s) de Seguro, según lo previsto en el numeral 3.4.8 de los presentes términos de referencia.
- Deberá presentar copia del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" en el marco de las disposiciones establecidas mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA; el cual debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los



FOLIOS: 45
NÚMEROS: Setenta y cinco
LETRAS:

lineamientos específicos establecidos en el numeral 7.2 de la resolución antes mencionada, el mismo que deberá estar registrado en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud. A través del sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19). Asimismo, debe dar cumplimiento a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA.

- d) EL CONTRATISTA deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal de vigilancia.
- e) EL CONTRATISTA deberá emitir oportunamente los reportes necesarios (verbales y escritos) para dar cuenta de las novedades presentadas en el servicio.
- f) EL CONTRATISTA será responsable del control, identificación y registro de los ingresos y salidas de los servicios (terceros) del INGEMMET, de los visitantes, de los materiales, equipos y bienes, así como de los vehículos autorizados.
- g) El CONTRATISTA deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros.
- h) Los cambios del personal, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados y deben contar con la aprobación del INGEMMET. Por tal motivo, antes de su ejecución, serán coordinados y comunicados por escrito.
- i) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre EL INGEMMET y el personal que el CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- j) El CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal, permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral.
- k) La remuneración básica aceptada por EL INGEMMET, para cada vigilante será no menor de la remuneración mínima vital vigente, más lo que corresponde de acuerdo a Ley: asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, etc.
- l) Constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga EL INGEMMET, debiendo hacerse cargo de la custodia y la protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades al contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultaría excesivo para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

4.4.5 PROCEDIMIENTO PARA LOS CASOS EN QUE SE PRODUZCAN DAÑO, DETERIORO, PERDIDA O ROBO DE ALGUN BIEN:



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

DIOS:

231

NUMEROS

Doscentes *[Signature]*
LETRAS

- a) Dentro de un plazo máximo de 24 horas de ocurrido un siniestro o cualquier otra contingencia, el jefe de Área o trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
- b) Asimismo, el jefe Superior Inmediato deberá comunicar a la oficina encargada de la supervisión del servicio, la cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
- c) Una copia certificada de la Denuncia Policial, será remitida a EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instalaciones policiales para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la oficina de LOGISTICA encargada de la supervisión del servicio, copia de documento formulado por la autoridad competente.
- d) El CONTRATISTA queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Oficina de LOGISTICA, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del INGEMMET o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- e) De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto al siniestro ocurrido (robo o hurto), la Oficina de LOGISTICA, comunicará al contratista los resultados de la evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la comunicación al INGEMMET. El caso de incumplimiento, EL INGEMMET queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de imponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.
- f) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia policial que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente, para la determinación de responsabilidades judiciales y/o penales.
- g) El CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento, propuesta del contratista y bases integradas.
- h) El CONTRATISTA asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ser afectadas en la ejecución del servicio o como consecuencia del mismo.

4.4.6 PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que EL CONTRATISTA mantenga en las instalaciones del INGEMMET armamento en mal estado o inoperativo, así como otros armamentos, explosivos o similares que no correspondan a los requeridos para el presente servicio.

4.4.7 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INGEMMET

- a) EL INGEMMET, previa sustentación del área usuaria, podrá ejecutar prestaciones adicionales hasta por el 25% del contrato, siempre que sea indispensable alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir los servicios por el mismo porcentaje, según la normatividad aplicable.
- b) EL INGEMMET se reserva del derecho de rechazar o retirar al personal que no reúna el perfil correspondiente.
- c) EL INGEMMET se obliga a pagar mensualmente el costo de servicio.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 34
NÚMEROS: Setenta y cuatro
LETRAS:

4.4.8 POLIZAS DE SEGUROS

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

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

a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al INGEMMET, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el período de contratación y será equivalente a \$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) endosada al INGEMMET, o incluido como beneficiario.

b) Póliza de Deshonestidad:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del INGEMMET, Esta póliza deberá estar vigente durante todo el período de contratación y será equivalente a \$15,000.00 (quince mil dólares americanos) endosada al INGEMMET, o incluida como beneficiario.

c) Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR):

Para todo el personal asignado al INGEMMET.

El CONTRATISTA, a la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas.

3.4.9 REMUNERACIONES

La Empresa Contratada es responsable directa del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con INGEMMET.

La Empresa Contratada 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 conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, etc.

La empresa está obligada a cumplir con el pago de sus remuneraciones de los agentes asignados a la entidad hasta los tres (03) primeros días calendario de cada mes

Parámetros para la Formulación de su Propuesta:

La empresa deberá considerar para la elaboración de su propuesta, teniendo como referencia la estructura de costos propuesto.



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 230
NUMEROS
Dosantos Jester
LETRAS

Es de señalar que la remuneración básica deberá considerarse como base para todos los cálculos, de acuerdo con lo señalado por el artículo 10° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854 – Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobretiempo, modificado por Ley N° 27671, se considera trabajo en sobretiempo y se abona con un recargo que para las dos primeras horas, no podrá ser menor al 25% por hora calculado sobre la remuneración percibida por el trabajador en función del valor hora correspondiente y 35% para las horas restantes.
Se deberá consignar la remuneración familiar que es del 10% de la Remuneración Mínima Vital (Ley N° 25129).

Todos los ingresos se tomarán en cuenta para el cálculo de beneficios y leyes sociales. Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados.

En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.

Se modificará la remuneración básica de los vigilantes sólo en el caso que el incremento de la RMV (Remuneración Mínima Vital) que decreta el gobierno sea mayor a lo señalado en el cuadro de Remuneración Básica.

Modelo de Estructura de Costos, Costo Mensual de Un Puesto de Vigilancia.

INGEMMET Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Días / Horas N° Puestos de Vigilancia
REMUNERACIONES BÁSICA HORAS EXTRAS ASIGNACIÓN FAMILIAR BONIFICACIÓN VACACIONES GRATIFICACIONES (julio y diciembre) FERIADOS NO LABORABLES SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS ESSALUD (9%) CTS (%) SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL (Detallar los equipos) SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad por Opera. Sist.	
TOTAL, MENSUAL POR AGENTE (I+II+III)	
IGV	

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 43
NÚMEROS
Setenta y tres
LETRAS



INGEMMET Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Días / Horas N° Puestos de Vigilancia
COSTO TOTAL MENSUAL POR AGENTE	

4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Servicio de Seguridad y Vigilancia tiene un plazo de 24 meses equivalente a setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que deberá iniciar con el acta de instalación del servicio suscrita entre el representante del INGEMMET y el Contratista.

5 LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio de seguridad y vigilancia, en la modalidad de Vigilancia Privada, será brindado en los locales del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET), Sedes de Lima y Órganos Desconcentrados según lo detallado en el ANEXO 01. Las direcciones de las sedes y ODs en las cuales el Contratista presentará el servicio objeto de la presente contratación podrían cambiar conforme al requerimiento del área usuaria, para lo cual, la Entidad comunicará al Contratista la variación del domicilio de la sede que corresponda.

6 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en Nuevos Soles, mediante el sistema de facturación mensual, en 24 partes iguales, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el jefe de Logística previo informe del Coordinador de Servicios Generales con V°B° del encargado de seguridad.

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

- Conformidad por parte de la Unidad de Logística de la Entidad y conforme a lo establecido en el numeral 7 del presente TDR.
- Comprobante de pago.
- Informe por parte del supervisor del servicio asignado por el contratista donde detalle: acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, actividades de supervisión, entre otros, según corresponda.



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.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 229
NUMEROS
Dante Velazquez
LETRAS

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito del pago de las remuneraciones del mes anterior, así como de los comprobantes de depósito bancario del pago de las gratificaciones de julio y diciembre (cuando corresponda).
- Copia de los depósitos por concepto de CTS, de acuerdo a Ley.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

En caso el Contratista incumpla con lo indicado, según la verificación realizada de los documentos solicitados, la Unidad de Logística procederá a la notificación de la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de penalidades, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el Contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la Remuneración Total será el promedio de la Remuneración Total del puesto diurno y nocturno

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones del mes anterior y del mes en que se realiza el último pago.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, salvo los que dicte el Gobierno y que sean de obligatorio mandato (aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, Remuneración Mínima Vital, entre otros).

7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se dará en los plazos que estipula la Ley de Contrataciones del Estado una vez terminado el mes de servicio y será otorgado por la Unidad de Logística previo informe del Coordinador de Servicios Generales y visto bueno del encargado de seguridad de las sedes de Lima.

En el caso de los Órganos Desconcentrados la conformidad estará a cargo de cada jefe de OD quienes supervisarán y darán su informe de conformidad para luego ser consolidado por Servicios Generales y proceder con el acta de conformidad a cargo de la Unidad de Logística.

8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado.

9 PENALIDADES

a) Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA se aplicará la penalidad contenida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a la fórmula estipulada.



FOLIOS: 72
NÚMEROS
setenta y dos
LETRAS

b) Otras penalidades:

Así mismo y al amparo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha establecido otras penalidades según detalle:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
01	Cuando el agente de vigilancia realice 02 turnos continuos (12 a 24 horas continuas).	Por ocurrencia.	5% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
02	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de las dos (02) horas de tolerancia.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
03	Por no realizar la entrega de uniforme al inicio del servicio y en las fechas que toca la frecuencia de entrega (Trimestral, Semestral y Anual) de acuerdo al cronograma de entrega propuesto por el contratista.	Por día de retraso	3% de la UIT	Se verificarán con la fecha del acta de entrega firmado por el agente de seguridad
04	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto.	Por agente	15% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
05	Por abandono de puesto del agente de vigilancia durante su turno.	Por agente	15% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
06	Cuando el agente de vigilancia no porte el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC, o la licencia de uso de arma y/o se encuentre vencido.	Por agente en el mes del servicio.	5% de la UIT	Se verificará con la copia del carnet respectivo y con el formato de verificación de requisitos y/o registro de asistencia.
07	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación en el mes del servicio.	5% de la UIT	Se verificará con el Formato de verificación de requisitos que usa la entidad para la supervisión del servicio
08	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del INGEMMET.	Por agente	10% de la UIT	Se verificará con el reporte de asistencia o el Formato de verificación de requisitos que usa la entidad para la



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 228
NUMEROS
Doris Velasco
LETRAS

				supervisión del servicio
09	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato.	Por cada agente de seguridad.	15% de la UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
11	Por no efectuar visitas diarias el Supervisor Externo	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias.
12	No presentar el PLAN DE SEGURIDAD solicitado a los 60 días calendario de iniciado el servicio	Por día de retraso	8% de la UIT	Se verificará con el reporte mensual
13	Cubrir el servicio sin el uniforme reglamentado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Se evidenciará con fotos o el formato de supervisión.
14	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por ocurrencia	15% de la UIT	Con el Formato de supervisión
15	No contar con los accesorios exigidos para el servicio	Por ocurrencia	1% de la UIT	Con fotografía y/o formato de supervisión.
Considerar el valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.				

Nota:

1. El contratista será notificado mediante carta comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 71
NÚMERO: 03
LETRAS: Sitenta y uno



10 PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

11 DISTRIBUCIÓN Y REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA-INGEMMET-SEDES DE LIMA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS

La distribución se muestra en el ANEXO 01 adjunto al presente.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	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.
	Importante
	<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>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	El CONTRATISTA deberá contar mínimo con una unidad móvil en Lima con capacidad de 4 asientos en buen estado de conservación (adjuntar copia simple del certificado de inspección vehicular con resultado de inspección vehicular APROBADO y vigente a la fecha de presentación de ofertas), que permitan efectuar las supervisiones externas diarias del servicio en cada Sede del INGEMMET en Lima.
	Para el caso de los Órganos Desconcentrados no será necesario.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 227
NUMEROS
LETRAS
Dorotea Velazquez

	alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Así mismo deberá presentar copia simple del certificado de inspección vehicular con resultado de inspección vehicular APROBADO y vigente a la fecha de presentación de ofertas.
--	--

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) supervisor de seguridad externo por las Sedes de Lima y 01 supervisor externo por cada Órgano Desconcentrado donde brindará el servicio.

Requisitos:

Contar como mínimo dos (02) años de experiencia como coordinador y/o supervisor de seguridad.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ITEM 01:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000.000.00 (Cuatro Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ITEM 02:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800.000.00 (Ochocientos mil



INGEMMET
Unidad de Logística
FOLIOS: 40
NUMEROS
38
LETRAS

con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ITEM 03:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de seguridad y vigilancia para entidades públicas y privadas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente referido al numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento..

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 publicada 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.

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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 226
NUMEROS
Letras
LETRAS

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 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.




Ing. HENRY CASAS ROMERO
Jefe(e)
Unidad de Logística
INGEMMET

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 69
NÚMEROS
Seiscientos y nueve
LETRAS

DISTRIBUCIÓN Y REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA-SEDES DE LIMA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS

[illegible]

algunos de los estudiantes de la escuela.



FOLIOS: 68
NUMEROS

Sesenta y ocho
LETRAS

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 225
NUMEROS

NUMEROS
Doctores de la ciencia
LETRAS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>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> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONTRATISTA deberá contar mínimo con una unidad móvil en Lima con capacidad de 4 asientos en buen estado de conservación (adjuntar copia simple del certificado de inspección vehicular con resultado de inspección vehicular APROBADO y vigente a la fecha de presentación de ofertas), que permitan efectuar las supervisiones externas diarias del servicio en cada Sede del INGEMMET en Lima.</p> <p>Para el caso de los Órganos Desconcentrados no será necesario (Ítem 2 y 3)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>(ITEM 1) - UN (01) SUPERVISOR DE SEGURIDAD EXTERNO PARA LA SEDE DE LIMA.</p> <p>(ITEM 2) – UN (01) SUPERVISOR DE SEGURIDAD EXTERNO PARA CADA UNA DE LAS SEDES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>(ITEM 3) - UN (01) SUPERVISOR DE SEGURIDAD EXTERNO PARA CADA UNA DE LAS SEDES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p>

Requisitos:

Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como coordinador y/o supervisor de seguridad.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

ITEM 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 4'000,000.00 (Cuatro millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ITEM 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ITEM 3:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20)

Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**

contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 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".

- 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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 223

NUMEROS

LETRAS

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 (Anexo N° 6), 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
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁸

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.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL INGEMMET, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20112919377, con domicilio legal en Av. Canadá N°1470, San Borja, 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° 05-2021-INGEMMET/CS-1** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL INGEMMET 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 el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL INGEMMET.

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

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

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

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por

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

FOLIOS: 222

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

NUMEROS

LETRAS

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 24 meses equivalente a setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que deberá iniciar con el acta de instalación del servicio suscrita entre el representante del INGEMMET y el Contratista.

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."

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por UNIDAD DE LOGÍSTICA, en el caso de los Órganos Desconcentrados la conformidad estará a cargo de cada jefe de las OD, 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

INGEMMET
UNIDAD DE LOGÍSTICA

FOLIOS: 221

NUMEROS

LETRAS

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
01	Cuando el agente de vigilancia realice 02 turnos continuos (12 a 24 horas continuas).	Por ocurrencia.	5% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
02	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de las dos (02) horas de tolerancia.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
03	Por no realizar la entrega de uniforme al inicio del servicio y en las fechas que toca la frecuencia de entrega (Trimestral, Semestral y Anual) de acuerdo al cronograma de entrega propuesto por el contratista.	Por día de retraso	3% de la UIT	Se verificarán con la fecha del acta de entrega firmado por el agente de seguridad
04	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto.	Por agente	15% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
05	Por abandono de puesto del agente de vigilancia durante su turno.	Por agente	15% de la UIT	Se verificará con el registro de la asistencia o el formato de verificación que la entidad usa para la supervisión.
06	Cuando el agente de vigilancia no porte el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC, o la licencia de uso de arma y/o se encuentre vencido.	Por agente en el mes del servicio.	5% de la UIT	Se verificará con la copia del carnet respectivo y con el formato de verificación de requisitos y/o registro de asistencia.
07	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación en el mes del servicio.	5% de la UIT	Se verificará con el Formato de verificación de requisitos que usa la entidad para la supervisión del servicio
08	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del INGEMMET.	Por agente	10% de la UIT	Se verificará con el reporte de asistencia o el Formato de verificación de requisitos que usa la entidad para la

				supervisión del servicio
09	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato.	Por cada agente de seguridad.	15% de la UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio
11	Por no efectuar visitas diarias el Supervisor Externo	Por ocurrencia	5% de la UIT	Se verificará con el cuaderno de ocurrencias.
12	No presentar el PLAN DE SEGURIDAD solicitado a los 60 días calendario de iniciado el servicio	Por día de retraso	8% de la UIT	Se verificará con el reporte mensual
13	Cubrir el servicio sin el uniforme reglamentado	Por ocurrencia	10% de la UIT	Se evidenciará con fotos o el formato de supervisión.
14	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento solicitado.	Por ocurrencia	15% de la UIT	Con el Formato de supervisión
15	No contar con los accesorios exigidos para el servicio	Por ocurrencia	1% de la UIT	Con fotografía y/o formato de supervisión.
Considerar el valor de la UIT de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.				

Nota:

1. El contratista será notificado mediante carta comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹¹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 219
NUMEROS
Descarta Diagona
LETRAS

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ 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° 05-2021-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 217
NUMEROS

Doscienta Diecisiete

¹⁸ 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° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL INGEMMET**, 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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 216
NUMEROS
Descarta Descarta
LETRAS

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS: 215
NUMEROS
LETRAS

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° 05-2021-INGEMMET/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N.º 05-2021-INGEMMET/CS-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ 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.

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

FOLIOS:
NUMEROS
LETRAS
214
Dante Cármon

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

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

ITEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- **En caso de procedimientos según relación de ítems:**
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

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° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTANTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO O VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INGEMMET

UNIDAD DE REGISTRO Y SELECCIÓN

FOLIOS:

213
NUMEROS

LETRAS

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-INGEMMET/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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