

# RESOLUCIÓN SUB JEFATURAL

N° 055 -2009-INDECI

Lima, 07 AGO. 2009

**VISTOS:** La Carta N° 001-2009-INDECI/CE del 04.AGO.2009 del Presidente del Comité Especial ADS N° 008-2009-INDECI/12.0, la Ficha de Autorización N° 035-2009, la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00621-2009, su Constancia de Certificación de Crédito Presupuestario N° 022-2009, ambas del 19.MAY.2009, emitida por la Oficina de Planificación y Presupuesto, sus antecedentes; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 011-2009-INDECI del 19.ENE.2009, se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC del Instituto Nacional de Defensa Civil para el Año Fiscal 2009;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 049-2009-INDECI, de fecha 27.FEB.2009, se modificó la Resolución Jefatural N° 011-2009-INDECI, en cuanto a la denominación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI para el Año Fiscal 2009, debiéndose denominarse en lo sucesivo Plan Anual de Contrataciones - PAC del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI para el Año Fiscal 2009, de acuerdo a las normas legales vigentes;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 155-2009-INDECI del 18.JUN.2009, se aprobó la modificación del Plan Anual de Contrataciones - PAC del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI para el Año Fiscal 2009, en el cual se encuentra incluido un proceso de selección denominado Adjudicación Directa Selectiva para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto, el que cuenta con la opinión favorable otorgada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Certificación de Crédito Presupuestario y su Constancia de Certificación de Crédito Presupuestario de Vistos;

Que, mediante la Carta N° 001-2009-INDECI/CE, el Presidente del Comité Especial ha solicitado la aprobación de las Bases del proceso de selección denominado Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 - Primera Convocatoria, para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto, por un valor referencial de S/. 47, 670.12 (Cuarenta y siete mil seiscientos setenta con 12/100 Nuevos Soles), proceso de selección que se encuentra incluido en el PAC del Instituto Nacional de Defensa Civil para el Año Fiscal 2009;

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestario y la Constancia de Certificación de Crédito Presupuestario de Vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto del INDECI, otorgó Opinión Favorable para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto, teniendo como Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios;

Que, en concordancia con lo establecido en el artículo 26° del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 35° de su Reglamento, corresponde al Titular de la Entidad o al funcionario a quien se haya delegado esta facultad, aprobar las Bases del referido proceso;

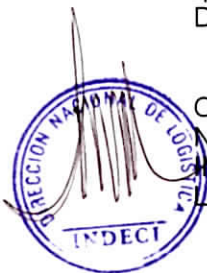




Que, mediante Resolución Jefatural N° 017-2009-INDECI del 22.ENE.2009, se delegó en el Sub Jefe del INDECI, la función de Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad para el Año Fiscal 2009;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y normas modificatorias;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 059-2001-PCM y sus normas modificatorias y la Resolución Jefatural N° 017 -2009-INDECI; y, con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Dirección Nacional de Logística y de la Unidad de Abastecimiento;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar las Bases del proceso de selección denominado Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 – Primera Convocatoria, para la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto, por un valor referencial de S/. 47, 670.12 (Cuarenta y siete mil seiscientos setenta con 12/100 Nuevos Soles), teniendo como Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, contándose con la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00621-2009 y la Constancia de Certificación de Crédito Presupuestario N° 022-2009.

**Artículo 2°.-** La Secretaría General e Imagen Institucional, ingresará la presente Resolución en el Archivo General Institucional y notificará al Comité Especial, a la Dirección Nacional de Logística, al Órgano de Control Institucional y a las Oficinas de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Ciro Mosquera Lovón  
Coronel Ing. EP "R"  
Sub Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL**  
**SEDE CENTRAL**

**Hoja de Trámite Nro 09378-2009**

Nro. Operación: **2693100**

Año Operac.: 2009

Fec. Operac.: 04/08/2009

Nro Documento: : 001-2009-indeci/ce

Tipo Doc.: Carta

Fec. Doc.: 04/08/2009

Anexos: 01 FOLIO + 01 FILE

Remitente: COMITE ESPECIAL

Asunto: SOLICITA APROBACION DE BASES DE ADS N° 008-2009-INDECI-12.0

**DESTINATARIO:**

**SIGLAS:**

**COD:**

**PARA:**

- ☐ 00.-JEFATURA
- ☐ 01.-SUB JEFATURA
- ☐ 02.-SECRETARIA JEFATURA
- ☐ 03.-ORGANO DE CONT. INSTITUCIONAL
- ☐ 04.-PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
- ☒ 05.-ASESORIA JURIDICA
- ☐ 06.-ADMINISTRACION
- ☐ 07.-SECRETARIA GENERAL E IMAGEN
- ☐ 08.-ESTADISTICA Y TELEMATICA
- ☐ 09.-SEC.PERM.CONC. CONSULT.COORD.
- ☐ 10.-DIR. NAC. PREVENCION
- ☐ 11.-DIR. NAC. OPERACIONES
- ☐ 12.-DIR. NAC. LOGISTICA
- ☐ 13.-DIR. NAC. EDUC. Y CAPAC.
- ☐ 14.-DIR. NAC. PROYECTOS ESPECIALES
- ☐ 15.-PLAT. ADM. PROGRAMA PNUD
- ☐ 16.-SEC. TEC. CMPAD
- ☐ 17.-ASESORES
- ☐ 18.-COMITE ESPECIAL PROCS SELECCION
- ☐ 19.-CMTE PROCS ADM Y DISCIP: ( ) PERM ( ) ESP
- ☐ 20.-COMISION DE CAUTELA
- ☐ 21.-PROYECTOS CIUDADES SOSTENIBLES
- ☐ 22.-SEC COMITE CONTROL INT
- ☐ 23.-OFICINA DE INSPECC. TEC. EN SEGURIDAD DC
- ☐ 24.-D. R. INDECI COSTA CENTRO
- ☐ 25.-D. R. INDECI ...
- ☐ 26.-D. R. INDECI ...
- ☐ 27.-...

|         |        |
|---------|--------|
| JEF     | - 1.0  |
| SJ      | - 2.0  |
| SecJ    |        |
| OCI     | - 3.0  |
| OPP     | - 4.0  |
| OAJ     | - 5.0  |
| OA      | - 6.0  |
| SG-II   | - 7.0  |
| OET     | - 8.0  |
| SPCCC   | - 9.0  |
| DNP     | - 10.0 |
| DNO     | - 11.0 |
| DNL     | - 12.0 |
| DINAE   | - 13.0 |
| DNPE    | - 14.0 |
| PNUD    | - 22.0 |
| STCMPAD | - 23.0 |
| ASS     |        |
| CEPS    |        |
| CPAD    |        |
| CC      |        |
| PCS     |        |
| SCCI    |        |
| OIT     |        |
| DRI-CC  | - 16.0 |
| DRI-    |        |
| DRI-    |        |

- ☒ Acción
- ☐ Explotación
- ☐ Coordinación
- ☐ Opinión
- ☐ Evaluación/Estudio
- ☐ Recomendación
- ☐ Seguimiento
- ☐ Informe Verbal
- ☐ Informe Escrito
- ☒ Proyectar Respuesta
- ☐ Dar Respuesta
- ☐ Proformar
- ☐ Difundir
- ☐ Aprobado
- ☐ Autorizado
- ☐ Denegado
- ☐ Trámite
- ☐ Mantener Pendiente
- ☐ Devolución
- ☐ Agendar
- ☐ Conocimiento
- ☐ Archivo
- ☐ Trámite
- ☐ Otro: \_\_\_\_\_

**PRIORIDAD DE RESPUESTA**

( ) RUTINA      ( ) URGENTE      ( ) MUY URGENTE      ( ) PLAZO

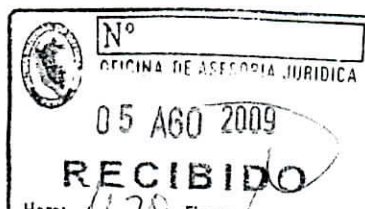
**OBSERVACIONES :**

**FIRMA :**

  
05 AGO. 2009

**DIRECCION U OFICINA:**

**ACCION TOMADA (CLARA Y CONCRETA):**





Instituto Nacional de Defensa Civil  
COMITÉ ESPECIAL

**CARTA N° 001 -2009-INDECI/CE**

A : **Crl. Ing. EP "R" CIRO MOSQUEIRA LOVÓN**  
Sub Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI

Asunto : Solicito aprobación de Bases

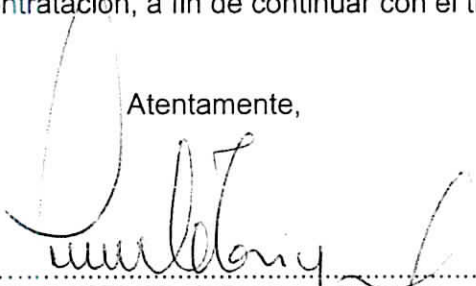
Referencia : Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 Primera Convocatoria, para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto.

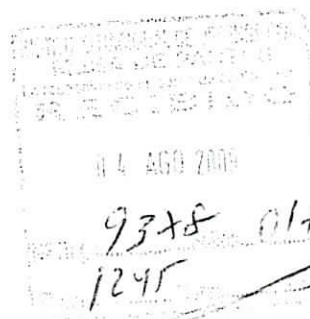
Fecha : **04 AGO. 2009**

Es grato dirigirme a usted, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para solicitarle la aprobación de las Bases de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 Primera Convocatoria, para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**, por el Valor Referencial de S/. 47, 670.12 (Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Setenta con 12/100 Nuevos Soles).

En tal sentido, se adjuntan las Bases, el Acta de Elaboración de Bases y el Expediente de Contratación, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Atentamente,

  
.....  
**JUAN CARLOS TRIGOSO GUEVARA**  
Presidente del Comité Especial  
ADS N° 008-2009-INDECI/12.0





## ACTA DE ELABORACIÓN DE BASES

### ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL INDECI LORETO

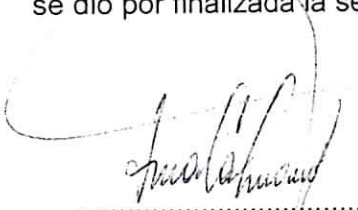
En la ciudad de Lima, a los cuatro (04) días del mes de agosto del 2009, en la Sede Institucional del INDECI, los miembros del Comité Especial designados mediante Resolución Sub Jefatural N° 044-2009-INDECI, de fecha 07.JUL.2009, conformado por:

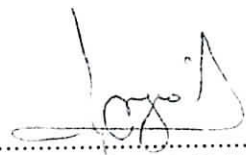
- JUAN CARLOS TRIGOSO GUEVARA - Presidente
- ANA GRACIELA CAHUANA CARREÑO - Primer Miembro
- CARMEN DORA MEJIA CUNOVILLA - Segundo Miembro

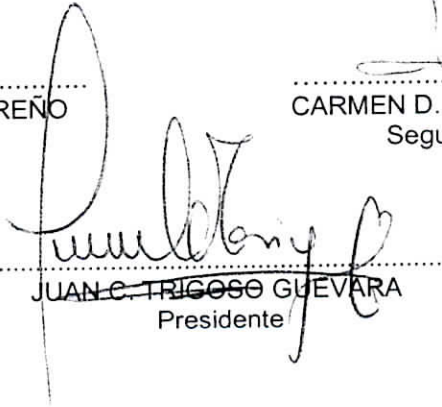
Han elaborado el proyecto de Bases del Proceso de Selección de la Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 Primera Convocatoria, para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto, luego de evaluar el Expediente remitido con Memorandum N° 2765-2009-INDECI/12.0 de fecha 08 de julio de 2009 que contiene la Ficha de Autorización N° 035-2009. Asimismo, la Certificación de Crédito Presupuestal, el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado de fecha 21 de mayo de 2009 y el Resumen Ejecutivo, realizado por la Dirección Nacional de Logística.

El proyecto de Bases una vez redactado fue discutido y aprobado por unanimidad por los Miembros del Comité Especial, por lo que se acordó elevar a la Sub Jefatura para su aprobación correspondiente.

Luego de leída la presente Acta se suscribe, en señal de conformidad en su contenido, se dio por finalizada la sesión.

  
ANA G. CAHUANA CARREÑO  
Primer Miembro

  
CARMEN D. MEJIA CUNOVILLA  
Segundo Miembro

  
JUAN C. TRIGOSO GUEVARA  
Presidente

**BASES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA  
N° 008-2009-INDECI/12.0  
Primera Convocatoria**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI  
LORETO**

## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/ 12.0 Primera Convocatoria**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: Instituto Nacional de Defensa Civil  
RUC N°: 20135890031

##### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

Calle Ricardo Angulo Ramirez N° 694, Urb. Córpac – San Isidro.

##### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**, conforme al detalle siguiente:

##### **1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/. 47,670.12 (Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Setenta con 12/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2009.

El Expediente de Contratación fue aprobado el 22 de mayo del 2009.

El valor referencial por ítem se detalla a continuación:

| Ítem | Descripción                                                                         | CANTIDAD DE PERSONAS                     | UNIDAD DE MEDIDA | MESES | VALOR REFERENCIAL ANUAL S/.                                                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>SERVICIO DE SERGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI LORETO</b> | 1 vigilante diurno con arma x 12 horas   | PERSONA          | 12    | <b>47,670.12</b><br>(Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Setenta con 12/100 Nuevos Soles) |
|      |                                                                                     | 1 vigilante nocturno con arma x 12 horas | PERSONA          | 12    |                                                                                        |

Las propuestas que excedan el valor Referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas, de conformidad con el artículo 33º de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Para el cálculo del valor referencial, no se ha incluido el IGV, por encontrarse regulado en la Cuarta Disposición Final en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referido a los procesos de selección que convoquen las entidades en zonas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.*

*El postor que goza de la exoneración prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, formulará su propuesta económica teniendo en cuenta exclusivamente el total de los conceptos que conforman el valor referencial, excluido el Impuesto General a las Ventas (IGV).*

##### **1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

##### **1.6 SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** y de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### **1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

##### **1.8 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



- Ley Nº 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo Nº 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, y su modificatoria, en adelante el Reglamento.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- R.M. 043-2001-ITINCI/DM – Norma que precisa criterios para determinar el concepto de operaciones sustanciales.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Directiva Nº 001-2004-CONSUCODE/PRE, reporte de información sobre procesos de selección y sus contratos al sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – SEACE.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley Nº 27626 - Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, establece disposiciones para la aplicación de la Ley Nº 27626, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo Nº 005-94-IN, que aprueba el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley 28627 - Ley que establece el ejercicio de la potestad sancionadora del Ministerio del Interior en el ámbito Funcional de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DICSCAMEC.
- Ley Nº 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo Nº 015-2002-IN, que aprueba el Reglamento para la Obtención de Licencia de Posesión de Uso de Armas de Fuego de Uso Civil.
- Decreto Supremo Nº 001-2005-IN, que modifica el Reglamento para la Obtención de Licencia de Posesión de Uso de Armas de Fuego de Uso Civil.
- Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Resolución Jefatural Nº 011-2009-INDECI, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Defensa Civil para el Año Fiscal 2009.
- Resolución Sub Jefatural Nº 044-2009-INDECI, designación del Comité Especial.
- Resolución Jefatural Nº 017-2009-INDECI, que delega en el Sub Jefe del INDECI la función de Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad para el Año fiscal 2009.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## **CAPITULO II**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- Convocatoria .....: 07/08/2009
- Registro de participantes.....: 10/08/2009 al 19/08/2009
- Formulación de consultas y observaciones.....: 10/08/2009 al 12/08/2009
- Absolución de consultas y observaciones..... : 17/08/2009
- Integración de Bases .....: 18/08/2009
- Presentación de Propuestas.....: 21/08/2009 en la Dirección Nacional de Logística del INDECI, sito en Calle Ricardo Angulo Ramírez Nº 694 Urb. Corpac San Isidro, en el horario de 9:00 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 21/08/2009 y 24/08/2009
- Otorgamiento de la Buena Pro (A través del SEACE) : 25/08/2009

#### **2.2 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el Cronograma del Proceso de Selección.

### 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección, deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las presentes Bases, para cuyo efecto acreditará estar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

El registro de los participantes se realizará en la Dirección Nacional de Logística del INDECI (2º Piso), sito en Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694, Urb. Córpac – San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 horas, previo pago de la suma **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)**, por derecho de participación que lo realizará en la Oficina de Tesorería del INDECI (1er Piso), sito en Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694, Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 horas.

La Entidad entregará al participante, el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

La persona que se registra como participante se adhiere al proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y Apellidos (persona natural), DNI, Razón Social (persona jurídica), Número de RUC, domicilio legal, teléfono.

### 2.4 FORMULACIÓN Y ABSOLUCION DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Ricardo Angulo Ramírez N° 694, Urb. Córpac – San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario 08:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas.

El plazo para la absolución y su respectiva notificación a través del SEACE o a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

### 2.5 FORMULACION Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones serán presentadas en forma simultánea a la presentación de las consultas. El Comité Especial notificará la absolución a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.



## 2.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al titular de la Entidad, según los límites establecidos en el Artículo 28° de la Ley es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción también podrá usarse cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara; en él se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones del Estado. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Los plazos serán improrrogables y serán contados desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

Una vez publicado el Pronunciamiento a través del SEACE, éste deberá ser implementado por el Comité Especial, aun cuando ello implique la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

Contra el Pronunciamiento de la Entidad, no cabe la interposición de recurso alguno, constituyendo además, en este último caso, precedente administrativo.

## 2.7 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

## 2.8 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases, de conformidad con el Artículo 59° del Reglamento.

Asimismo, el Comité Especial, bajo responsabilidad, integrará y publicará las Bases Integradas al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado éstas.

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al Titular de la Entidad, correspondiendo al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el Pronunciamiento.

Si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE, el Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases Integradas que se publiquen en el SEACE incorporarán obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y/o Pronunciamiento.



La publicación de las Bases Integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones, de conformidad con el Artículo 60º del Reglamento.

## 2.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme a las siguientes etiquetas que se colocarán en el Sobre N° 1: Propuesta Técnica y Sobre N° 2: Propuesta Económica.

- **Sobre N° 1:** Propuesta Técnica, en un solo sobre con la documentación solicitada (documento de presentación obligatoria y documento de presentación facultativa) y la siguiente etiqueta.

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Att.: Comité Especial

**Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0**  
**Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
N° DE FOLIOS DEL EJEMPLAR:

- **Sobre N° 2:** Propuesta Económica, conjuntamente a la propuesta técnica el postor entregará el sobre o los sobres de su propuesta económica, que corresponde al Ítem que se presente.

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL  
Att.: Comité Especial

**Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0**  
**Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
ITEM ..... : ..... (Descripción del ítem) .....  
N° DE FOLIOS DEL EJEMPLAR:

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción, efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliados correlativamente empezando por el número uno.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el proceso de selección, o en un determinado ítem.

No se aceptarán propuestas parciales del ítem ofertado, ni alternativas, las mismas que se tendrán por no presentadas.

### 2.9.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original.

#### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

##### Documentación de presentación Obligatoria:

- a. Copia simple de Constancia vigente de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios. Cuando se trate de Consorcio, esta constancia será presentada por cada uno de los consorciados.
- b. Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor. - **Anexo N° 01.** Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c. Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases - **Anexo N° 02.**
- d. Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento - **Anexo N° 03.**
- e. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común, las obligaciones y el porcentaje de participación - **Anexo N° 04.**  
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.  
Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- f. Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio - **Anexo N° 05.**
- g. Copia legible del documento de Autorización de Funcionamiento, vigente para prestar Servicios de Vigilancia Privada en el departamento del ítem que se presenta, otorgado por la DISCAMEC del Ministerio del Interior.
- h. Copia de la Constancia de Inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en el departamentos del ítem que se presenta, expedido por el Ministerio de Trabajo, de acuerdo a la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR.

**Nota:** La omisión de algunos de los documentos, no admitirá la propuesta.

##### Documentación de presentación Facultativa:

- a. Declaración Jurada de ser Pequeña o Microempresa **Anexo N° 06.**
- b. Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa-REMYPE, de ser el caso.
- c. Copia simple de documentación que acredite la experiencia del postor, conforme a lo detallado en el Capítulo V de las presentes Bases, según **Anexo N° 07.**
- d. Copia simple de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades.
- e. Copia simple de constancias o certificados que acrediten la experiencia del Supervisor.
- f. Declaración Jurada de Mejoras del Servicio.
- g. Carta de Autorización de Código de Cuenta Interbancaria (CCI), en el caso de que el postor obtenga la Buena Pro, deberá presentarlo para la suscripción del contrato, según **Anexo N° 08.**



## **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:**

Deberá contener lo siguiente:

1. Oferta Económica: el valor total de la oferta económica del servicio que se presenta, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza - **Anexo N° 09**.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales.

2. Carta Fianza **original** como Garantía de Seriedad de Oferta por el monto total de **Novecientos Cincuenta y Tres con 41/100 Nuevos Soles (S/. 953.41)**, equivalente al **2% del valor referencial** del servicio en el cual participa, la misma que deberá tener una vigencia de no menor a (2) meses, computados a partir del día siguiente a la prestación de las propuestas, conforme al Artículo 39° de la Ley y al Artículo 157° Reglamento.

### **2.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| Propuesta Técnica   | : 100 puntos |
| Propuesta Económica | : 100 puntos |

#### **2.10.1 Evaluación Técnica**

A efectos de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplen con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las presentes Bases.

Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en el **Capítulo V** de las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación de sustento presentada por el postor.

Si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud exista duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización, sin que ello suspenda la continuidad del proceso de selección, conforme lo establece el Artículo 24° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.**

#### **2.10.2 Evaluación Económica**

Las propuestas que excedan el valor Referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas, de conformidad con el artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 2.10.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

### 2.11 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

"El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el **numeral 2.10.3** de la presente sección.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso."

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. El otorgamiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE en la fecha prevista en el calendario del proceso y conforme a lo dispuesto en el Artículo 72º del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

### 2.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (05) días hábiles de su notificación, en el caso que los postores no 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 producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial remitirá el Expediente de Contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que asumirá



competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro deberá ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido.

### 2.13 APELACION

Será de aplicación lo establecido con el Artículo 53º de la Ley de Contrataciones del Estado, las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un proceso de selección, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación. Mediante el recurso de apelación se podrán impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato. Por esta vía no se podrán impugnar las Bases ni su integración.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro. El Reglamento establecerá el procedimiento, requisitos y plazo para su presentación y resolución.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

El Titular de la Entidad podrá delegar la potestad de resolver el recurso de apelación. El funcionario a quién se otorgue dicha facultad será responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso.

La garantía por interposición del recurso de apelación deberá otorgarse a favor de la Entidad. Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En cualquier caso, la garantía no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%) de una (1) UIT.

La Entidad, según corresponda, informará en la ficha del proceso de selección obrante en el SEACE la interposición del recurso de apelación, el mismo día de su interposición, de conformidad con el Artículo 108º del Reglamento.

Asimismo, conforme lo establece el Artículo 54º de la Ley de Contrataciones del **Estado**, la presentación de los recursos interpuestos de conformidad con lo establecido en el Artículo 53º de la Ley dejará en suspenso el proceso de selección hasta que el recurso sea resuelto por la instancia competente, conforme a lo establecido en el Reglamento, siendo nulos los actos posteriores practicados hasta antes de la expedición de la respectiva resolución.

## CAPITULO III

### INFORMACIÓN ADICIONAL

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, INDECI citará al postor ganador otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la Sede de la Entidad, sito en Calle Ricardo Angulo Ramírez Nº 694 Urb. Corpac San Isidro, entre las 08:30 y 16:30 horas, para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148º del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el contratista, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, sucesión intestada a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139º del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Cuando se trate de Consorcio, esta constancia será presentada por cada uno de los consorciados.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

- Copia de DNI del Representante Legal. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizados. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia del RUC de la empresa. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.
- Datos y teléfono de contacto de la persona designada por el postor como coordinador de la empresa para las gestiones administrativas y operativas durante la ejecución del contrato.
- Declaración Jurada sobre la infraestructura de la empresa en el Departamento de \_\_\_\_\_. Según **Anexo N° 10**.
- Croquis de ubicación del local.
- Croquis de distribución de los ambientes del local.
- Estructura de costos necesariamente debe incluir el pago de los costos laborales, leyes sociales, gastos administrativos, utilidades e impuestos, tomando como referencia el **Anexo N° 11**. De no cumplir con estos requisitos, el expediente para suscripción de contrato se dará por no presentado, y se convocará al postor que ocupó el segundo lugar. La estructura de costos será verificada antes de la suscripción del contrato, y de encontrarse algún error, ésta deberá ser corregida sin que varíe el monto adjudicado, asumiendo el postor ganador toda responsabilidad.
- Póliza de Deshonestidad que cubra a todo el personal de seguridad y vigilancia destacado en la DRI - Loreto.
- Póliza de Seguro Complementario de Riesgo.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- Relación del personal que pondrá a disposición el contratista para la prestación del servicio (supervisor y vigilantes), con los siguientes datos y documentos:
  - Apellidos y Nombres completos.
  - N° DNI.
  - Domicilio actual.
  - Número telefónico.
  - Fotografía tamaño pasaporte.
  - Copia del DNI.
  - Copia de la licencia vigente para portar armas emitido por la DISCAMEC.
- Relación del personal de vigilancia de reserva o retén, que cubrirá los puestos en casos de ausencias por enfermedad, descansos, reemplazos, y otros; a efecto de la aprobación previa que deberá hacer EL INDECI, conforme a lo señalado en el numeral 2.1.2 de los términos de referencia establecidos las Bases.
- Copia de Certificado de haber recibido curso de calidad en la atención del servicio al cliente, de los vigilantes que prestarán servicio.
- Relación de los equipos e implementos de vigilancia que el personal con arma utilizará para la ejecución del servicio.
- Copia del contrato del vigilante remitido al Ministerio de Trabajo.
- Documentación que acredite que el personal de vigilancia que se pondrá a disposición del servicio reúne los requisitos establecidos en el artículo 83° del D.S. N° 005-94-IN del 9 de mayo de 1994.
- Carta Autorización con la Cuenta Interbancaria del postor adjudicado. Según **Anexo N° 08**.

**Nota:** Con la presentación de la estructura de costos, se ha previsto en las presentes Bases que el postor que resulte favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro cumpla con el pago de los costos labores y leyes sociales vigentes que le corresponden al personal destacado.

### 3.2. DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



### **GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Conforme lo establece el Artículo 157° del Reglamento en el presente proceso, los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta que será por el dos por ciento (2%) del valor referencial, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedó en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, el INDECI devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que deciden mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato. La falta de renovación de la garantía genera la descalificación de la oferta económica o, en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas.

Si, una vez otorgada la Buena Pro, el postor adjudicado no cumple con renovar su garantía ésta se ejecutará en su totalidad. Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto, sin dar lugar al pago de intereses.

### **3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

### **3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. La vigencia del presente contrato será por el periodo de un (1) año, computados a partir del ..... al .....

### **3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

### **3.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

Otras penalidades en aplicación del artículo 166° del Reglamento:

El retraso injustificado en el relevo del vigilante, ocurrido después de vencido el plazo de noventa (90) minutos que tiene el retén para incorporarse al servicio. La penalidad se calculará desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo. Para este caso se aplicará una penalidad calculada en horas y minutos, obtenida de la división de la penalidad diaria entre tantas horas y minutos se requiera penalizar, y hasta el efectivo reemplazo. La fórmula para la obtención de la penalidad diaria será la establecida en el artículo 165° del Reglamento.

Adicionalmente:

| <b>PENALIDAD</b>                                                                                              | <b>APLICACIÓN</b>                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Que el personal no cuente con carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DISCAMEC) | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente                                |
| Que el personal cuente con arma en mal estado.                                                                | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente.                               |
| Que el personal cuente con licencia de uso de armas vencida                                                   | S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente                               |
| Que el personal cuente con carnet de Identificación vencido.                                                  | S/. 50.00 por día y retiro del agente inmediatamente                        |
| Que el personal no se encuentre correctamente uniformado.                                                     | S/. 50.00                                                                   |
| Que el personal tome o use equipos o materiales no autorizados por la Dirección Regional del INDECI Loreto.   | S/. 50.00 por uso sin autorización + los costos de reparación o reposición. |

|                                                                                                                                                   |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que el personal cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Dirección Regional del INDECI Loreto                   | S/. 50.00.                                                                                              |
| Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Unidad de Administración o quien haga sus veces en la Dirección Regional del INDECI Loreto. | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente                                                            |
| Contar con licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la Entidad.                                                              | S/. 100 y retiro del agente inmediatamente                                                              |
| No brindar descanso al personal mediante el agente volante y supervisor.                                                                          | S/. 200.00 al detectar la situación y con comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. |
| Que el puesto de vigilancia no se encuentre cubierto.                                                                                             | S/. 50.00 al detectar la situación.                                                                     |
| Que el personal de vigilancia abandone su puesto de trabajo sin autorización                                                                      | S/. 50.00.                                                                                              |
| Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los requerimientos técnicos mínimos.      | S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente.                                                          |
| Que un agente cubra dos (02) turnos continuos, sin comunicar a la Dirección Regional del INDECI Loreto.                                           | S/. 100.00, entendiéndose por no cubierto el puesto                                                     |
| No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.                                                                                               | S/. 50.00 por día                                                                                       |

**Nota:** Para la aplicación de estas penalidades la Entidad comunicará vía escrita al Contratista.

### 3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, mediante abono directo en su cuenta interbancaria que será comunicada al INDECI, previa conformidad del servicio otorgada por la Dirección Regional INDECI – Loreto y la presentación de los documentos respectivos.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendario computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

Para el trámite de pago mensual, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Comprobante de Pago, correspondiente al servicio prestado en el mes calendario cumplido.
- Copias de las boletas de pago del personal que prestó el servicio en la Dirección Regional del INDECI - Loreto, correspondiente al mes anterior al que se factura.
- Copia de los depósitos por concepto de AFP y/o ONP, del mes anterior correspondiente al personal destacado en la Dirección Regional del INDECI - Loreto, así como de su respectiva planilla.
- Copia del depósito por concepto de Seguro de Salud adjuntando el formato PDT correspondiente al mes anterior.
- Copia del depósito por concepto de CTS, de acuerdo a la ley en los meses que corresponda.
- Copia del comprobante de pago de la prima de las Pólizas de: Seguro de Deshonestidad que cubra a todo el personal de seguridad y vigilancia destacado en la Dirección Regional del INDECI - Loreto; Seguro Complementario de Riesgo y Seguro de Responsabilidad Civil.
- Formato de verificación de cumplimiento de contrato, según **Anexo Nº 12**, debidamente visado por el administrador o quien haga de sus veces en la Dirección Regional del INDECI - Loreto, en que se brindaron los servicios facturados; el mismo que tiene calidad de Declaración Jurada.
- En los meses de julio y diciembre la empresa deberá acreditar los pagos por concepto de gratificación.

**Nota.- Para el Primer y Último pago del Servicio:**

- Para el pago del primer mes se presentará la factura y el Formato de Verificación de Cumplimiento del Servicio (**Anexo Nº 12**).
- Adicionalmente a los documentos para el trámite de pago del último mes de servicio, se deberá adjuntar los documentos correspondientes al último mes del servicio y la del mes anterior.

Los pagos de remuneración al personal de vigilancia deberán ser hechos únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura de costos que el postor ganador entregará previa a la suscripción del contrato.



El INDECI se reserva el derecho de efectuar inopinadamente, la verificación de las boletas de pago del personal que presta servicio en la Dirección Regional del INDECI - Loreto, así como los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley.

**FACTOR DE ACTUALIZACIÓN:**

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del Vigilante se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital. En estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades ni gastos administrativos.

La presentación de todos los documentos para el trámite de pago mensual, constituye la verificación que realiza la Entidad sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del postor que resulte favorecido con la Buena Pro respecto de sus trabajadores como por ejemplo: el aporte por C.T.S. y el aporte por concepto de Seguro de Salud, entre otros; todo ello con la finalidad que el INDECI salvaguarde los derechos que por Ley le corresponden.

**3.8. DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las Bases y lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, las que se aplicarán obligatoriamente. Sólo en caso de vacíos normativos se observarán los principios y normas de derecho público que le sean aplicables.

**CAPÍTULO IV**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO**

**1.- FINALIDAD DEL SERVICIO**

- Protección de la integridad del personal que preste servicio en la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, insumos, vehículos, muebles e inmuebles de propiedad del INDECI, ubicados en la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Prevención y protección contra daños, robos, y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuencia en agravio del personal o bienes.
- Control del registro de entrada y salida del personal que presta servicios en la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Control de los bienes que ingresan o salen de las instalaciones en la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Control de entrada y salida del público que ingresa a la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Control de ingreso y salida de los vehículos de la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- Los demás servicios de protección, seguridad y control que para el efecto establezca la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.

**2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO**

**2.1 Del Personal de Vigilantes**

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

- 2.1.1** El Servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará según las presentes especificaciones técnicas, los términos del contrato que se genere del presente proceso, y las disposiciones emitidas por la DIRECCION REGIONAL INDECI - LORETO.
- 2.1.2** Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, para lo cual, el proveedor o proveedores del servicio de seguridad y vigilancia a contratar deberán incluir en sus costos lo que se requiera para cumplir con lo establecido; los horarios se ajustarán a las necesidades

de la DIR - LORETO y se considerará el tiempo de refrigerio sin alterar la cobertura de los puestos. El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonar el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico del turno. En el caso de no asistir el relevo, el retén deberá incorporarse al servicio en un plazo máximo de 90 minutos.

**2.1.3 El control del servicio será a través de la Administración de la DRI – LORETO y del proveedor que prestará el servicio de seguridad y vigilancia garantizando la no interrupción del servicio por causa alguna.**

**2.1.4** Los vigilantes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la DRI – LORETO, para lo cual el proveedor contará con 24 horas a partir de recibida la orden por escrito. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán ejercer sus servicios en ningún local del INDECI.

**2.1.5** Los vigilantes prestarán servicio correctamente presentados y uniformados, (los uniformes deberán mantenerse bien conservados y limpios caso contrario el proveedor del servicio de seguridad y vigilancia será el responsable de reemplazarlos de forma inmediata) incluyendo los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones (adjuntar carné de identificación personal de acuerdo a la normatividad vigente debidamente visado por DISCAMEC, con foto a color).

**2.1.6** El personal de vigilancia armado deberá contar con sus respectivas licencias vigentes para portar armas de fuego.

**2.1.7** La instrucción básica operativa que el Postor brinde a su personal de vigilancia, se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo X del Decreto Supremo N° 005-94-IN. Además comprenderá lo siguiente:

- Desarrollo de un programa de capacitación de 60 horas sobre los aspectos de control de personal, control de salida de bienes, vehículos, parqueo, prevención de accidentes, primeros auxilios, comportamiento en emergencias y desastres, tanto con el personal de LA DRI - LORETO, así como con los visitantes. Dentro de los 60 primeros días del servicio el cual será supervisado por la Administración de la DRI – LORETO.
- **Haber desarrollado un curso de calidad en la atención del servicio al cliente, presentando el certificado correspondiente.**
- Práctica de tiro con presencia de un representante de la DRI - LORETO, con un mínimo de diez (10) disparos cada tres meses, por cada agente de vigilancia con arma asignado al servicio. De encontrarse deficiencias se aplicará lo indicado en el inciso 2.1.4 antes mencionado.

**2.1.8** En casos de alteración del orden público o del orden interno (al interior de las Oficinas Administrativas), que puedan afectar la integridad de las personas y/o la infraestructura, El proveedor del servicio deberá estar en condiciones de poder reforzar el servicio dentro de los 30 minutos de haber recibido el requerimiento telefónico en un mínimo de (05) efectivos debidamente uniformados y equipados, a efecto de poder controlar dicha situación por el período que esta perdure.

## **2.2 De los Servicios Específicos**

**2.2.1 Control de Correspondencia.-** El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia deberá garantizar la atención con eficiencia del servicio de recepción de correspondencia: en horas de refrigerio del personal de la DRI – LORETO, fuera de las horas de labor, fin de semana y feriados en los turnos respectivos.

**2.2.2 Control de Ingreso y de Salida del Personal.-** La Administración de la DIRECCION REGIONAL INDECI – LORETO, establecerá un sistema de control de ingreso y salida del personal de acuerdo a su Reglamento Interno de Trabajo y a las directivas que sean impartidas al respecto, el cual deberá observar el proveedor en la ejecución del servicio.

**2.2.3 Control de Ingreso y Salida de Vehículos** (en los casos que corresponda).- El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos impartidos por la Unidad de Administración para realizar el control de ingreso de vehículos a los locales que tengan playa de estacionamiento de INDECI, a fin de que no porten objetos extraños que puedan poner en peligro la infraestructura del INDECI y la integridad del personal, debiendo la Administración de la DRI - LORETO proporcionar la relación de vehículos autorizados. En la salida de los



vehículos, se verificará que los bienes y personal que se retiren cuenten con la debida autorización.

- 2.2.4** Control de Ingreso y Salida de Materiales.- El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales e insumos que estén autorizados por la DRI – LORETO con su respectiva orden de autorización.
- 2.2.5** Control de Visitas a la DRI - LORETO.- El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia dará cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de visitantes dispuestos por La Unidad de Administración de la DRI - LORETO, debiendo verificar:
- control de armas,
  - control de maletines y paquetes,
  - control de documentación,
  - control de materiales,
  - control de patrimonio en general,
  - otros.
- 2.2.6** Control de Parqueo de Vehículos (en los lugares que corresponda)- La empresa de vigilancia y seguridad cumplirá el procedimiento de control de parqueo interno y externo de vehículos, tanto de la DRI – LORETO, como de vehículos autorizados y visitantes.
- 2.2.7** Control del Orden durante las emergencias y seguridad física de las instalaciones. El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia presentará a la Administración de la DRDC-LORETO, dentro de los 05 días del inicio del servicio, el Plan de Seguridad para controlar emergencias que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo, el mismo que será revisado, observado de ser el caso, y aprobado por la Unidad de Prevención de la DRDC – LORETO.

### 3. PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA SOLICITADO

El personal de vigilancia solicitado deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo N° 83 del Decreto Supremo 005-94-IN, del 9 de Mayo de 1994, los que deberán ser acreditados ante el INDECI a la firma del contrato.

### 4. OTROS FACTORES

#### 4.1. Plan Operativo

Descripción del Plan Operativo propuesto, diseñado de acuerdo a los requerimientos del servicio a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia establecidos.

Los aspectos tácticos que demuestren su eficiencia operativa, su capacidad operacional de supervisión, así como la forma de preparación de su personal. Dicho Plan operativo deberá ser entregado en un plazo no mayor a 30 días de iniciado el servicio.

#### 4.2. Equipamiento Mínimo

El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia dará cumplimiento a lo estipulado en el Decreto supremo N° 005-94-IN y normativa complementaria, incluyendo prendas de abrigo para la época de invierno, asimismo, uniforme de verano, vara y silbato policial.

##### a. Armamento

- Los implementos de vigilancia deberán ser descritos en la propuesta de acuerdo al Cuadro de distribución de puestos de vigilancia con armas.
- Características mínimas del armamento:
  - Revólver calibre 38 con tambor volcados al costado, de 6 tiros y cañón con longitud, entre 2" y 6" en óptimas condiciones.
  - Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 18 proyectiles calibre 38 (para revólver).
  - Todo vigilante que se encuentre armado deberá contar con un (01) chaleco antibala, asimismo deberá portar obligatoriamente la licencia vigente del arma que utiliza, emitida por la DICSCAMEC.

##### b. Equipos de Seguridad y comunicación

1. Detector de metales portátil.
2. Bastón con espejo.
3. Equipo de comunicación portátil (para cada puesto de vigilancia).
4. Chalecos antibalas (solo para el personal que porta armas de fuego)

**c. Elementos del Control**

En cada local de la DRI – LORETO DEL INDECI, donde exista un agente de seguridad privada, se operarán las funciones de seguridad y prevención para lo cual, el proveedor del servicio a cargo velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

1. Legajo de consignas
2. Cartilla de funciones específicas del puesto
3. Cuaderno de ocurrencias diarias
4. Cuaderno de control de personal
5. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
6. Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales
7. Cuaderno de control de visitas a los locales de la DRI - LORETO.
8. Cuaderno de control de inspecciones (Equipo de inspección).
9. Directivas internas emitidas dentro de los plazos del contrato

**4.3. Mecanismo de Control**

**a. Informes Diarios**

Se efectuarán rondas de inspección permanente en las instalaciones del Local y se presentará un informe semanal de las novedades administración de la DRI - LORETO.

**b. Otros Requerimientos**

En caso de pérdidas o robos, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual, el proveedor del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con sistema para la pronta identificación y determinación de los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por la Ley y de las efectuadas por La Administración de la DRI - LORETO.

**c. Comunicaciones**

Para el desarrollo del servicio el proveedor del servicio deberá contar con un sistema de radio comunicación integral, en perfecto estado de funcionamiento, que permita la intercomunicación entre nuestros locales, puestos de vigilancia y su centro de control de manera permanente.

**4.4. Lugares de Prestación del Servicio**

| SEDE                               | TIEMPO   | HORARIO                |                          | ARMAMENTO |
|------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------|-----------|
| Local Principal (Loreto<br>Nº 442) | 24 horas | 01 Vigilante<br>Diurno | 01 Vigilante<br>Nocturno | Con Arma  |

**5. Disposiciones Generales**

- 5.1 El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia dispondrá la visita de un supervisor general de ronda, todos los días en los dos turnos (día y noche) a las instalaciones de la Institución con la finalidad de solucionar problemas administrativos y operativos de personal de agentes que prestarán servicios en la DRI - LORETO.
- 5.2 El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia, entregarán al inicio del servicio la documentación completa de los agentes destacados a la Administración de la DRI - LORETO.
- 5.3 Ante la ocurrencia de sustracciones, robos, pérdidas u otro hecho similar que afecte el patrimonio de la DRI – LORETO, la Dirección de la DRI – LORETO, se encargará de realizar la investigación e informe correspondiente, elevándolo a la Sub Jefatura para su conocimiento y trámite ante el Ministerio Público o Policía Nacional, según corresponda, obligándose el proveedor a reponer el bien o pagar el monto de reposición del mismo conforme lo determinen las instancias antes indicadas.
- 5.4 El proveedor del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra cualquier personal destacado en nuestra institución, también deberá contar con pólizas de seguro complementario de trabajo de alto riesgo y una póliza de seguro de responsabilidad civil.



- 5.5 Antes del pago de su última facturación, el proveedor del servicio deberá acreditar ante INDECI el pago de la totalidad de las remuneraciones y los beneficios sociales de los trabajadores que prestaron servicio en las diferentes instalaciones del INDECI como consecuencia del presente servicio. Así mismo, mensualmente deberán adjuntar, al expediente de pago que entregará a la Dirección Nacional de Logística, los siguientes documentos:

- Copia de Boletas de pago canceladas.
  - Pago de las obligaciones sociales mes anterior.
- Debiendo mostrar los originales al momento de su presentación.

## CAPITULO V

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### **PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

#### **A. EXPERIENCIA DEL POSTOR \_\_\_\_\_ 60 PUNTOS**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de **servicios iguales (Servicio de seguridad y vigilancia)** al objeto de la convocatoria durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial del servicio. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada **acreditando que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades** o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente **por cualquiera de los siguientes documentos: copia de voucher de entidad financiera, reporte de estado de cuenta, cheque, copia de Libro Caja Bancos**, con un máximo de 10 servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma **acreditando que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades** o acreditar su pago **por cualquiera de los siguientes documentos: copia de voucher de entidad financiera, reporte de estado de cuenta, cheque, copia de Libro Caja Bancos**.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

Cuando los postores presenten contratos ejecutados en consorcio, deberán acompañar la documentación que indique cuál ha sido su porcentaje de participación en dicho consorcio. De lo contrario, no podrá considerarse la experiencia proveniente de dicho contrato.

En caso que los documentos que acreditan la experiencia hayan sido emitidos en moneda extranjera deberán expresarse al tipo de cambio oficial (SBS) del día de su cancelación.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- |                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| • Más del 300% del Valor Referencial _____         | 60 puntos |
| • Más del 200% al 300% del Valor Referencial _____ | 55 puntos |
| • Más del 100% al 200% del Valor Referencial _____ | 50 puntos |

**Nota:** No serán evaluadas las copias de documentos tales como Certificados o Constancia que presenten como conformidad los calificativos de Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular, Malo.

#### **B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION \_\_\_\_\_ 15 PUNTOS**

Se calificará en función al número de Certificados o Constancias que acrediten que aquel se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. Tales Certificados o Constancia deberán referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la Experiencia del Postor (Numeral A). En el caso de servicios de ejecución periódica, se evaluarán los Certificados o Constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

- 3 o más certificados o constancias \_\_\_\_\_ 15 puntos

- 2 certificados o constancias \_\_\_\_\_ 10 puntos
- 1 certificado o constancia \_\_\_\_\_ 05 puntos

**Nota:** No serán evaluadas las copias de documentos tales como Certificados o Constancia que presenten como conformidad los calificativos de Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular, Malo.

**C. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO \_\_\_\_\_ 10 PUNTOS**

**Experiencia del personal propuesto (Supervisor)**

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del supervisor propuesto, en el desempeño como gerente de operaciones y/o jefe de operaciones y/o jefe de seguridad y/o supervisor en empresas de seguridad privada y/o en la supervisión de actividades de vigilancia privada, la cual se acreditará con constancias o certificados, según el siguiente rango:

- Más de 4 años \_\_\_\_\_ 10 puntos
- Más de 3 años hasta 4 años \_\_\_\_\_ 08 puntos
- Más de 2 años hasta 3 años \_\_\_\_\_ 06 puntos

**Se deben presentar copias simples de constancias o certificados que acrediten la experiencia del personal propuesto (supervisor).**

**D. MEJORAS \_\_\_\_\_ 15 PUNTOS**

**D.1. SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN \_\_\_\_\_ 10 PUNTOS**

Se calificará la declaración jurada del postor en la que ofrezca un sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) sin costo adicional para el INDECI, que se encuentren operativos y en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato bajo responsabilidad del contratista, compuesto como mínimo:

- Un monitor de 14", 1 cámara y sistema de Grabación digital incluida la instalación \_\_\_\_\_ 10 puntos

**El sistema de circuito cerrado de televisión, permitirá facilitar las labores de vigilancia del personal de seguridad y generar una mejor prestación del servicio, lo cual guarda coherencia con el objeto de la convocatoria.**

**D.2. AGENTES ADICIONALES PARA EVENTOS DEL INDECI \_\_\_\_\_ 05 PUNTOS**

Se calificará la declaración jurada de postor en la que ofrezca el apoyo adicional de un personal de vigilancia por un día (2 turnos de 12 horas cada uno) por evento especial o actividad requerida por el INDECI dentro de la vigencia del contrato, la que será comunicada con 24 horas de anticipación para hacer efectivo el servicio, sin costo adicional para el INDECI.

- Cuatro eventos especiales o actividades \_\_\_\_\_ 05 puntos
- Tres eventos especiales o actividades \_\_\_\_\_ 04 puntos
- Dos eventos especiales o actividades \_\_\_\_\_ 03 puntos
- Un evento especial o actividad \_\_\_\_\_ 02 puntos

**El apoyo adicional de personal de vigilancia que es calificado como una mejora al servicio requerido sin costo adicional para el INDECI, será brindado por dos (2) vigilantes en turnos de 12 hrs. cada uno (uno diurno y otro nocturno).**

**Nota:** No serán evaluadas las copias de documentos que presenten borrones, enmendaduras o que no sean legibles.

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS**



**ANEXO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....), identificado con DNI N° ..... R.U.C. N° ..... con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

|                       |  |          |  |     |  |
|-----------------------|--|----------|--|-----|--|
| Nombre o Razón Social |  |          |  |     |  |
| Domicilio Legal       |  |          |  |     |  |
| RUC                   |  | Teléfono |  | Fax |  |

Autorización Municipal

|               |                                  |       |
|---------------|----------------------------------|-------|
| Municipalidad | N° de Licencia de Funcionamiento | Fecha |
|               |                                  |       |

Participa en Consorcio

| SI | NO | Nombre de las Empresas que participan en Consorcio |              |              |
|----|----|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
|    |    | Empresa N° 1                                       | Empresa N° 2 | Empresa N° 3 |
|    |    |                                                    |              |              |

Lima,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA  
DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Instituto Nacional de Defensa Civil y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito **ofrece el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR  
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa .....; que se presenta como postor del **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI LORETO**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 – PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

( ) % Participación

- .....
- .....

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

( ) % Participación

- .....
- .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 2

Lima, .....



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el **Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Dirección Regional INDECI Loreto**, durante el **plazo de 12 meses**.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente declaramos ante el Instituto Nacional de Defensa Civil que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima, .....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre/ Razón Social del postor**



**ANEXO N° 07**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC.  
N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

| N° | CLIENTE      | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO Y/O COMPROBANTE DE PAGO | IMPORTE DEL CONTRATO Y/O COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DE INICIO Y TÉRMINO |
|----|--------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| 1  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 2  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 3  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 4  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 5  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 6  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 7  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 8  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 9  |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 10 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 11 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 12 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 13 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 14 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 15 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 16 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 17 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 18 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 19 |              |                     |                                     |                                              |                           |
| 20 |              |                     |                                     |                                              |                           |
|    | <b>TOTAL</b> |                     |                                     |                                              |                           |

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE AUTORIZACION**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Lima,

Señor  
Director General de la Administración de la Unidad Ejecutora  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número de código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el ..... (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor de la cuenta) agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón Social del postor**



ANEXO N° 09

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/ 12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

| ITEM | N°                                                                     | DESCRIPCION                                                  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | MESES     | PRECIO UNITARIO MENSUAL (S/-) | COSTO TOTAL X 12 MESES (S/-) |
|------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|------------------|-----------|-------------------------------|------------------------------|
| 1    | <b>SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI LORETO</b> |                                                              |          |                  |           |                               |                              |
|      | 1.1                                                                    | DRI Loreto (Loreto N° 442) Turno 12 horas diurna con arma.   | 1        | OPERARIO         | 12        |                               |                              |
|      | 1.2                                                                    | DRI Loreto (Loreto N° 442) Turno 12 horas nocturno con arma. | 1        | OPERARIO         | 12        |                               |                              |
|      |                                                                        | <b>TOTAL</b>                                                 | <b>2</b> | <b>OPERARIOS</b> | <b>12</b> |                               |                              |

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 10**

**DECLARACION JURADA SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA EN EL  
DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa .....; que se presenta como postor del **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI LORETO**, declaro bajo juramento la siguiente información referida a la infraestructura de la empresa:

| <b>INFRAESTRUCTURA<br/>(En la localidad)</b>                                                                                                                                 | <b>Propio</b> | <b>Alquiler<br/>(Contrato)</b> | <b>No<br/>Tiene</b> | <b>DIRECCIÓN<br/>(actual)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Oficinas Administrativas<br>(Describir qué áreas comprende, entre ellas: almacén de vestuario y equipo, almacén de armamento, área de servicio de asistencia social y otras) |               |                                |                     |                               |
| Área de Instrucción o Capacitación<br>(Describir cómo esta implementada; ayudas de instrucción, mobiliario adecuado o pizarra con sillas, etc.)                              |               |                                |                     |                               |
| Centro de Control y/o Comunicaciones<br>(En este espacio, describir cómo está implementada, antigüedad de equipos, funcionamiento las 24 horas o solo en el día, etc.)       |               |                                |                     |                               |

Lima,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 11

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA MENSUAL DE COSTOS  
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD  
(En Nuevos Soles)

| Descripción                                                                    | CALCULO | VIGILANTE<br>CON FAMILIA |                | VIGILANTE<br>SIN FAMILIA |                |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
|                                                                                |         | 12hrs.<br>Día            | 12hrs<br>Noche | 12hrs.<br>Día            | 12hrs<br>Noche |
| <b>Remuneración</b>                                                            |         |                          |                |                          |                |
| Salario Básico                                                                 |         |                          |                |                          |                |
| Asignación Familiar (10% RMV)                                                  |         |                          |                |                          |                |
| <b>Remuneración Total</b>                                                      |         |                          |                |                          |                |
| Otras cargas laborales<br>(Detallar todos los conceptos)                       |         |                          |                |                          |                |
| * Horas Extras dos primeras<br>(25%)                                           |         |                          |                |                          |                |
| * Horas Extras restantes<br>(35%)                                              |         |                          |                |                          |                |
| * Bonificación Nocturna de<br>Salario Básico de 30 días<br>(35%)               |         |                          |                |                          |                |
| * Bonificación especial<br>permanente                                          |         |                          |                |                          |                |
| <b>Ingreso Mensual</b>                                                         |         |                          |                |                          |                |
| Feriados (Salario Básico<br>/30días/8horas*2*12h.d).                           |         |                          |                |                          |                |
| Descansero (1/6 del Ingreso<br>Mensual)                                        |         |                          |                |                          |                |
| <b>Costo Total de<br/>Remuneración</b>                                         |         |                          |                |                          |                |
| Vacaciones, corresponde 1<br>mes al año =1/12 - 8.33%)                         |         |                          |                |                          |                |
| Gratificaciones. En Julio y<br>Diciembre, 1 vez por<br>semestre =1/6 = 16.67%. |         |                          |                |                          |                |
| CTS (9.72%)                                                                    |         |                          |                |                          |                |
| <b>Sub Total de Costos<br/>Laborales</b>                                       |         |                          |                |                          |                |
| <b>Leyes Sociales</b>                                                          |         |                          |                |                          |                |
| Aportes ESSALUD 9 %                                                            |         |                          |                |                          |                |
| Seguro Complementario de<br>Trabajo de Riesgo - S.C.T.R.<br>1.32 %             |         |                          |                |                          |                |
| <b>Sub Totales de Leyes<br/>Sociales</b>                                       |         |                          |                |                          |                |
| <b>Costo Total Mensual de<br/>Remuneraciones</b>                               |         |                          |                |                          |                |
| Uniformes, equipos y<br>suministros relacionados                               |         |                          |                |                          |                |
| Poliza de Responsabilidad<br>Civil y Accidentes Personales,<br>Carta Fianza    |         |                          |                |                          |                |
| Otros (carnet, licencia, gtos<br>superv, etc)                                  |         |                          |                |                          |                |

|                                            |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| SUB TOTAL                                  |  |  |  |  |  |
| Gastos Administrativos 10%                 |  |  |  |  |  |
| Utilidad 5%                                |  |  |  |  |  |
| Monto Total antes de IGV                   |  |  |  |  |  |
| IGV (19%) EXONERADO                        |  |  |  |  |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>SERVICIO SIN I.G.V. S/. |  |  |  |  |  |

**Factores a considerar para el cálculo de horas extras**

**Cálculo de días es sobre 360 días al año por Ley.**

**30 días 8 horas = 240**

**Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.**

Nota: Esta relación es sólo una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los factores que por Ley corresponden **(Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato).**

Las cantidades deberán indicar porcentajes, forma de aplicación y montos.

La Estructura de costos necesariamente debe incluir el pago de los costos laborales, leyes sociales, gastos administrativos, utilidades e impuestos. De no cumplir con estos requisitos, el expediente para suscripción de contrato se dará por no presentado, y se convocará al postor que ocupó el segundo lugar. La estructura de costos será verificada antes de la suscripción del contrato, y de encontrarse algún error, ésta deberá ser corregida sin que varíe el monto adjudicado, asumiendo el postor ganador toda responsabilidad.

El Anexo N° 11 – Estructura de Costos, es un formato guía donde se detallan los componentes del mismo para el cálculo de los montos.

Es obligación del postor considerar en la estructura de costos los conceptos que por Ley corresponden (costos laborales y tributos), siendo potestad del postor el cálculo para la obtención de los costos referidos a uniformes, equipos suministros relacionados, pólizas, gastos administrativos, utilidades y otros.

Lima,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**ANEXO Nº 12**

**FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

EMPRESA V.P. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA INDECI \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_

**VERIFICACION DEL SERVICIO**

**CONFORME AL CRONOGRAMA DE TRABAJOS, LA EMPRESA HA PRESENTADO:**

- |                                                                                                                                   |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| ▪ Plan operativo (Para el segundo pago)                                                                                           | Si ( ) | No ( ) |
| ▪ Programa de capacitación (Para el tercer pago):                                                                                 | Si ( ) | No ( ) |
| ▪ Análisis de riesgo y vulnerabilidades de las instalaciones<br>de los locales donde se presta el servicio (para el tercer pago): | Si ( ) | No ( ) |
| ▪ Reporte de prácticas de tiro (trimestrales):                                                                                    | Si ( ) | No ( ) |

**INFORME DE NOVEDADES DEL SERVICIO (Sólo lo importante)**

---

---

---

---

---

---

---

Funcionario INDECI  
(Avala inf. presentada)

P. La Empresa



**ANEXO N° 13**

**PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**A. Elaborar y presentar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS, conforme al tipo de servicios solicitados por INDECI, que utilizará la empresa para optimizar el servicio en la Dirección Regional INDECI Loreto. Debiendo abarcar los siguientes aspectos:**

1. Seguridad Física
2. Seguridad de Personal
3. Prevención de Sabotaje y Terrorismo
4. Prevención de Ataque armado y Disturbios Civiles
5. Prevención de Atentados con Explosivos
6. Control de Acceso
7. Control de Ingreso y Salida de Vehículos
8. Control y Registro de Ingreso y Salida de Bienes Patrimoniales
9. Detección de Intrusos o Sospechosos en el interior de la Instalación
10. Detección de Explosivos o Paquetes Sospechosos en el Interior de la Instalación
11. Procedimientos del Servicio (Relevo, etc.)
12. Uso de Armamento en el Interior o Exterior de la Instalación
13. Recepción y Custodia de Armas, Celulares, etc.
14. Procedimientos de Emergencias (Incendio o Explosión, Movimiento Sísmico, etc.)
15. Amenazas Telefónicas (Terrorismo Blanco)
16. Consignas Generales.

**B. Elaborar y presentar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, para asegurar un eficiente control y para la buena marcha del servicio en la Dirección Regional INDECI Loreto. Debiendo abarcar los siguientes aspectos:**

1. Planteamiento del Sistema de Supervisión del Servicio
2. Organización de la Supervisión del Servicio
3. Niveles del Personal a Cargo de la Supervisión y Control
4. Funciones Específicas
5. Medios y Recursos Logísticos y Técnicos
6. Ejecución de la Supervisión del Servicio.

**Nota:** Los manuales deberán ser adecuados a los servicios que brindará en INDECI; ambos manuales serán desarrollados según los aspectos señalados, su presentación no deberá exceder los 60 días de iniciado el servicio.

## PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato de Servicio de Seguridad y Vigilancia a nivel nacional, que celebran de una parte, el **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI**, con RUC N° 20135890031 y domicilio legal en Calle Dr. Ricardo Angulo 694, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el Director Nacional de Logística, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_, designado como Director Nacional de Logística mediante Resolución Jefatural N° \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_, facultado para suscribir el presente contrato mediante Resolución Sub Jefatural N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará **EL INDECI**; y de otra parte el \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia y departamento de \_\_\_\_\_, inscrita en la Ficha N° \_\_\_\_\_ Asiento N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, según poder inscrito en la Ficha N° \_\_\_\_\_, Asiento N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha \_\_\_\_\_, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 008-2009-INDECI/12.0 – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL INDECI LORETO** a la \_\_\_\_\_ cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por finalidad contratar los servicios de **EL CONTRATISTA** para la ejecución del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCION REGIONAL DEL INDECI LORETO**, debidamente acreditadas, que cuente con todas las autorizaciones que correspondan, para proteger la integridad del personal, custodia de los bienes muebles e inmuebles, seguridad y control en las instalaciones de los locales del INDECI.

### CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/. \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ Nuevos Soles), a todo costo, incluido IGV, el mismo que será abonado a través de pagos mensuales durante la ejecución del servicio.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

**EL INDECI** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevos Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

**EL INDECI** efectuará los pagos mensuales correspondientes, previa liquidación que efectúa la Dirección Nacional de Logística, dentro de los diez (10) días siguientes de obtenida la Conformidad del Servicio de la Unidad de Administración de las Direcciones Regionales del INDECI, y la presentación de los comprobantes de pago respectivos.

Los pagos serán efectuados mediante abonos directos en la **Cuenta Interbancaria N° \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_**, comunicada a **EL INDECI** mediante Carta de Autorización. Para efecto del trámite del pago, se presentarán los siguientes documentos:

- Comprobante de Pago, correspondiente al servicio prestado en el mes anterior al que se factura.
- Copias de las boletas de pago del personal que prestó el servicio en la Dirección Regional del INDECI Loreto, correspondiente al mes anterior al que se factura.



- Copia de los depósitos por concepto de AFP y/o ONP, del mes anterior correspondiente al personal destacado en la Dirección Regional del INDECI Loreto, así como de su respectiva planilla.
- Copia del depósito por concepto de Seguro de Salud adjuntando el formato PDT correspondiente al mes anterior.
- Copia del depósito por concepto de CTS, de acuerdo a la ley en los meses que corresponda.
- Copia del comprobante de pago de la prima de las Pólizas de: Seguro de Deshonestidad que cubra a todo el personal de seguridad y vigilancia destacado en la Dirección Regional del INDECI Loreto; Seguro Complementario de Riesgo y Seguro de Responsabilidad Civil.
- Formato de verificación de cumplimiento de contrato, según **Anexo N° 12**, debidamente visado por el Dirección Regional de Defensa Civil del INDECI Loreto, en que se brindaron los servicios facturados; el mismo que tiene calidad de Declaración Jurada.
- En los meses de julio y diciembre la empresa deberá acreditar los pagos por concepto de gratificación, realizados al personal destacado en la Dirección Regional del INDECI Loreto, caso contrario INDECI podrá descontar lo correspondiente.

Los pagos de remuneración al personal de vigilancia deberán ser hechos únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura costos que el postor ganador entregará previo a la suscripción del contrato.

**EL INDECI** se reserva el derecho de efectuar inopinadamente, la verificación de las boletas de pago del personal que presta servicio en la Dirección Regional del INDECI Loreto, así como los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley.

Las estructuras de costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del Vigilante se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital. En estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades ni gastos administrativos.

**Nota.- Para el Primer y Último pago del Servicio:**

- Para el pago del primer mes se presentará la factura y el Formato de Verificación de Cumplimiento del Contrato (**Anexo N° 12**).
- Adicionalmente a los documentos para el trámite de pago del último mes de servicio, se deberá adjuntar los documentos correspondientes al último mes del servicio y la del mes anterior.

**CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato será de 12 meses, se extenderá a partir de las **07:00** horas del día \_\_\_\_\_ hasta las **07.00** horas del día \_\_\_\_\_.

**CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Los términos de referencia que forman parte de las Bases integradas, establecen la descripción del servicio solicitado, el perfil del personal de vigilancia, equipamiento mínimo, mecanismos de control, lugares de prestación, entre otros.

**CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS**

**EL CONTRATISTA** entregó a la suscripción del contrato la Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.

**CLAUSULA OCTAVA: DOCUMENTOS**

A la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **EL INDECI** los siguientes documentos:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Cuando se trate de Consorcio, esta constancia será presentada por cada uno de los consorciados.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.



- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizados. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Copia del RUC de la empresa. Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentado por cada uno de los consorciados.
- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.
- Datos y teléfono de contacto de la persona designada por el postor como coordinador de la empresa para las gestiones administrativas y operativas durante la ejecución del contrato.
- Declaración Jurada sobre la infraestructura de la empresa en el Departamento de \_\_\_\_\_. Según **Anexo N° 10.**
- Croquis de ubicación del local.
- Croquis de distribución de los ambientes del local.
- Estructura de costos necesariamente debe incluir el pago de los costos laborales, leyes sociales, gastos administrativos, utilidades e impuestos, tomando como referencia el **Anexo N° 11.** De no cumplir con estos requisitos, el expediente para suscripción de contrato se dará por no presentado, y se convocará al postor que ocupó el segundo lugar. La estructura de costos será verificada antes de la suscripción del contrato, y de encontrarse algún error, ésta deberá ser corregida sin que varíe el monto adjudicado, asumiendo el postor ganador toda responsabilidad.
- Póliza de Deshonestidad que cubra a todo el personal de seguridad y vigilancia destacado en la DRI - Loreto.
- Póliza de Seguro Complementario de Riesgo.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- Relación del personal que pondrá a disposición el contratista para la prestación del servicio (supervisor y vigilantes), con los siguientes datos y documentos:
  - Apellidos y Nombres completos.
  - N° DNI.
  - Domicilio actual.
  - Número telefónico.
  - Fotografía tamaño pasaporte.
  - Copia del DNI.
  - Copia de la licencia vigente para portar armas emitido por la DISCAMEC.
- Relación del personal de vigilancia de reserva o retén, que cubrirá los puestos en casos de ausencias por enfermedad, descansos, reemplazos, y otros; a efecto de la aprobación previa que deberá hacer EL INDECI, conforme a lo señalado en el numeral 2.1.2 de los términos de referencia establecidos las Bases.
- Copia de Certificado de haber recibido curso de calidad en la atención del servicio al cliente, de los vigilantes que prestarán servicio.
- Relación de los equipos e implementos de vigilancia que el personal con arma utilizará para la ejecución del servicio.
- Copia del contrato del vigilante remitido al Ministerio de Trabajo.
- Documentación que acredite que el personal de vigilancia que se pondrá a disposición del servicio reúne los requisitos establecidos en el artículo 83° del D.S. N° 005-94-IN del 9 de mayo de 1994.
- Carta Autorización con la Cuenta Interbancaria del postor adjudicado. Según **Anexo N° 08.**

#### **CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de existir observaciones el INDECI emitirá documento escrito, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a **EL CONTRATISTA** un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a **EL CONTRATISTA**, se considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, **EL INDECI** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

#### **CLAUSULA DECIMA: DECLARACION 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.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **EL INDECI** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECI** le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **EL INDECI** podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

Otras penalidades en aplicación del artículo 166° del Reglamento:

El retraso injustificado en el relevo del vigilante, ocurrido después de vencido el plazo de 90 minutos que tiene el retén para incorporarse al servicio. La penalidad se calculará desde el momento en que debió ocurrir el relevo hasta el momento del reemplazo. Para este caso se aplicará una penalidad calculada en horas y minutos, obtenida de la división de la penalidad diaria entre tantas horas y minutos se requiera penalizar, y hasta el efectivo reemplazo. La fórmula para la obtención de la penalidad diaria será la establecida en el artículo 165° del Reglamento.

Adicionalmente:

| PENALIDAD                                                                                                                                         | APLICACIÓN                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que el personal no cuente con carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DISCAMEC)                                     | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente                                                            |
| Que el personal cuente con arma en mal estado.                                                                                                    | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente.                                                           |
| Que el personal cuente con licencia de uso de armas vencida                                                                                       | S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente                                                           |
| Que el personal cuente con carnet de Identificación vencido.                                                                                      | S/. 50.00 por día y retiro del agente inmediatamente                                                    |
| Que el personal no se encuentre correctamente uniformado.                                                                                         | S/. 50.00                                                                                               |
| Que el personal tome o use equipos o materiales no autorizados por la Dirección Regional del INDECI Loreto.                                       | S/. 50.00 por uso sin autorización + los costos de reparación o reposición.                             |
| Que el personal cause daños a los equipos, bienes y/o instalaciones dentro del local de la Dirección Regional del INDECI Loreto                   | S/. 50.00.                                                                                              |
| Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Unidad de Administración o quien haga sus veces en la Dirección Regional del INDECI Loreto. | S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente                                                            |
| Contar con licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la Entidad.                                                              | S/. 100 y retiro del agente inmediatamente                                                              |
| No brindar descanso al personal mediante el agente volante y supervisor.                                                                          | S/. 200.00 al detectar la situación y con comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. |
| Que el puesto de vigilancia no se encuentre cubierto.                                                                                             | S/. 50.00 al detectar la situación.                                                                     |
| Que el personal de vigilancia abandone su puesto de trabajo sin autorización                                                                      | S/. 50.00.                                                                                              |
| Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los requerimientos técnicos mínimos.      | S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente.                                                          |
| Que un agente cubra dos (02) turnos continuos, sin comunicar a la Dirección Regional del INDECI Loreto.                                           | S/. 100.00, entendiéndose por no cubierto el puesto                                                     |
| No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.                                                                                               | S/. 50.00 por día                                                                                       |



Para la aplicación de estas penalidades la Entidad comunicará vía escrita al Contratista.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento; de darse el caso, **EL INDECI** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DECIMO CUARTA: INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

Es causal de resolución del contrato, la verificación por parte de **EL INDECI** de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de **EL CONTRATISTA**. Las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene **EL CONTRATISTA** con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

**CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a **EL CONTRATISTA**, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

**CLAUSULA DECIMO SEXTA: OBLIGACIONES DE CONTRATISTA**

**Cumplimiento de Propuestas y Bases.-** **EL CONTRATISTA** se obliga a dar cumplimiento a su Propuesta Técnica y Económica y Bases Integradas de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 Primera Convocatoria**, las mismas que en su totalidad forman parte integrante del presente contrato.

**Obligaciones Esenciales.-** Constituyen obligaciones esenciales de **EL CONTRATISTA** lo siguiente:

- Suscribir con su personal destacado en la Dirección Regional del INDECI Loreto, contratos de trabajo que contengan la identificación personal clara y precisa del trabajador, cargo que desempeña, horario de trabajo, remuneración a percibir y el plazo del destaque.
- Efectuar el pago puntual de las remuneraciones a su personal destacado, esto es a más tardar el último día hábil del mes del servicio.
- Efectuar el pago puntual de la compensación por tiempo de servicios y demás beneficios de Ley que les corresponda a su personal destacado, durante la prestación del servicio.
- Mantener al día el pago de sus aportaciones al Seguro Social y al Seguro por Trabajo de Riesgo del personal destacado.
- Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones esenciales antes señaladas, lo que se realizará durante el mes siguiente al mes facturado, conjuntamente con la presentación de la factura y la liquidación mensual correspondiente.

**EL INDECI**, por su parte, se obliga a pagar el monto convenido, en la oportunidad y forma pactadas y a brindar las facilidades para ejecutar el servicio.

**En Cuanto al Servicio.-**

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a proporcionar los Puestos de Vigilancia detallados en los requerimientos técnicos mínimos, que forma parte integrante de las Bases Integradas. El personal requerido para la prestación del servicio deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las Bases, durante toda la vigencia del contrato.
2. **EL CONTRATISTA** se obliga a proporcionar a su personal el equipo que se detalla en las Bases Integradas y el vestuario establecido por la DISCAMEC; de acuerdo al clima y a las estaciones de verano e invierno, cuidando su permanente buena presentación.
3. **EL CONTRATISTA** se obliga, a su costo, a mantener vigente, durante el plazo del Contrato, los permisos, licencias y cualquier otro requisito legal, creado o por crearse, que sea necesario para la correcta ejecución de los servicios. Lo señalado en el presente párrafo incluye, sin limitarse a ello, la comunicación que **EL CONTRATISTA** debe efectuar a la DISCAMEC, conforme lo establece el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N° 005-94-IN.



4. **EL CONTRATISTA** se obliga a contratar y mantener vigentes durante el término de duración del presente, las pólizas de seguro para los riesgos de Accidentes Personales, Deshonestidad, Responsabilidad Civil y Complementaria de Trabajo.
5. **EL CONTRATISTA** se obliga a su costo a realizar todos los registros, inscripciones o cualquier otra gestión vinculada al personal a su cargo, incluyendo la obtención de los carnés de la DISCAMEC y de ESSALUD.
6. **EL CONTRATISTA** será el responsable directo del uso adecuado y de la conservación de los materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles entregados por **EL INDECI** para la prestación de los servicios y estará obligado a devolverlos al término del Contrato o cuando **EL INDECI** así lo solicite, sin más deterioro que el producido por el uso ordinario, obligándose además, a cubrir el costo de la reparación y/o reemplazo de estos bienes cuando hubieran sufrido algún daño durante su uso o en caso de pérdida.
7. **EL CONTRATISTA** se obliga a guardar en secreto los aspectos técnicos, procesos, planes, diseños, costos, asuntos administrativos, y en general sobre cualquier información o asunto de **EL INDECI** que sea directa o indirectamente de su conocimiento.
8. **EL CONTRATISTA** se obliga a transmitir a **EL INDECI** cualquier información que sea de su conocimiento y que directa o indirectamente afecte su seguridad y/o la preparación de los planes de contingencia.
9. **EL CONTRATISTA** se obliga a asumir todos los tributos creados o por crearse, que afecten los servicios materia del Contrato y sean de su cargo conforme a Ley.

**En Cuanto al Personal de EL CONTRATISTA.-**

10. **EL CONTRATISTA** se obliga a contratar y administrar por su cuenta como contratista independiente, al personal necesario para la eficiente prestación de los servicios. Este personal deberá figurar necesariamente en las planillas de **EL CONTRATISTA**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a incluir en los contratos a celebrarse con el personal que se asignara a la prestación del servicio, los términos del presente contrato.

En razón de lo establecido en el párrafo precedente, queda expresamente aclarado que no existe relación laboral alguna entre **EL INDECI** y el personal de **EL CONTRATISTA** que presta servicios en virtud del presente Contrato, por lo que las obligaciones laborales derivadas de la labor que éste realiza, son de exclusiva responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, quien se compromete a liberar a **EL INDECI** de cualquier obligación indemnizatoria o compensatoria que pudiera exigírsele.

11. El personal de **EL CONTRATISTA** será seleccionado de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N° 005-94-IN y aquellos que **EL INDECI** determine en cada oportunidad, de acuerdo con sus necesidades de seguridad y vigilancia.

**EL CONTRATISTA** no podrá destacar a ninguno de sus trabajadores para cubrir los puestos de servicio, ni podrá cambiar de colocación o retirar a los que estén formando parte del mismo, si no cuenta con la aprobación previa de **EL INDECI**, para lo cual **EL CONTRATISTA** presentará el File Personal con la información y documentación completa del candidato, tal como lo establece el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N° 005-94-IN.

**EL CONTRATISTA** garantiza que cada uno de los miembros de su personal está especializado en la rama de seguridad relacionada al puesto que ocupa y tiene conocimiento cabal de los métodos y técnicas más modernas aplicables a su campo de trabajo, obligándose a retirar de las instalaciones de **EL INDECI** y reemplazar a su costo, a cualquier miembro de su personal, a solicitud de la Dirección Regional del INDECI Loreto, para lo cual **EL CONTRATISTA** contará con un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, o en forma inmediata cuando las circunstancias y las necesidades de seguridad así lo requieran.

Asimismo, el agente retirado del servicio en una unidad, a solicitud de **EL INDECI**, durante la vigencia del presente contrato por acciones disciplinarias, no podrá ser asignado a ninguna otra instalación.

12. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener una reserva de personal de vigilancia aprobada por **EL INDECI** para cubrir las ausencias que se presenten por enfermedad, descansos, reemplazos, y otros.
13. **EL CONTRATISTA** debe entregar a **EL INDECI** una copia de su Reglamento Interno debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social y visado por la DISCAMEC.
14. **EL CONTRATISTA** se obliga, a solicitud de **EL INDECI** a modificar el contenido de los documentos referidos en el párrafo precedente, de manera que los mismos se adecuen a las necesidades de seguridad de **EL INDECI**.
15. **EL CONTRATISTA** controlará y garantizará que su personal cumpla, en el desarrollo de sus funciones, lo establecido en los documentos señalados en la presente cláusula y con la normativa legal, en especial con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N° 005-94-IN.
16. **EL CONTRATISTA** se responsabiliza de que el personal de seguridad intervenga en situaciones de emergencia que se presenten, tales como sismos, incendios, evacuaciones y otros sucesos. Sin perjuicio de lo antes indicado, está prohibido que el personal de seguridad realice labores ajenas a sus funciones propias.
17. **EL CONTRATISTA** prestará el servicio de seguridad y vigilancia de conformidad con lo establecido en este contrato, las Bases Integradas de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 008-2009-INDECI/12.0 Primera Convocatoria** y la propuesta técnica presentada.
18. **EL CONTRATISTA** abonará las respectivas remuneraciones y demás beneficios así como los tributos y retenciones que correspondan a los agentes de su representada que brinden servicios a **EL INDECI** en las fechas que conforme a Ley corresponda el pago de los mismos.

**En Cuanto a los procedimientos de seguridad y vigilancia.-**

**EL CONTRATISTA**, se encuentra obligado a elaborar y presentar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS y de SUPERVISION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, adecuados a los servicios conforme al detalle del **Anexo N° 13**. Su presentación no deberá exceder los 60 días de iniciado el servicio.

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: RESPONSABILIDAD PECUNIARIA**

Ante la ocurrencia de sustracciones, robos, pérdidas u otro hecho similar que afecte el patrimonio de **EL INDECI**, el área usuaria perjudicada comunicará de inmediato el hecho ocurrido a la Dirección Regional del INDECI Loreto y esta a su vez a la Sede Central de **EL INDECI**, quien se encargará de realizar una investigación con el informe correspondiente al Órgano de Control Institucional, para su conocimiento y trámite ante el Ministerio Público o Policía Nacional, según corresponda.

Paralelamente la Dirección Regional del INDECI Loreto, comunicará el hecho a la empresa de seguridad y vigilancia y le requerirá un informe con el detalle de lo acontecido, el que deberá ser emitido en un plazo máximo de 48 horas de aquella comunicación.

Si el resultado de la investigación policial determina la responsabilidad de uno o más vigilantes trabajadores de la empresa prestadora del servicio, ésta se obliga a reponer el mismo bien o a pagar el monto de su valorización patrimonial en un plazo máximo de 10 días calendario de la notificación que al respecto le haga llegar la Oficina de Administración del INDECI. Adicionalmente, procederá al cambio inmediato de los vigilantes involucrados.

**CLAUSULA DECIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, son de aplicación supletoria las normas de derecho público y, sólo en ausencia de éstas, las de derecho privado.

**CLAUSULA DECIMO NOVENA: ARBITRAJE**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175°, 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.



Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLAUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO DE LOS CONTRATANTES**

Para los efectos del presente contrato, ambas partes señalan sus domicilios legales en:

**EL INDECI:** Calle Ricardo Angulo N° 694, Urbanización Córpac – Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

**EL CONTRATISTA:** \_\_\_\_\_

Los domicilios antes consignados serán válidos siempre que no medie comunicación fehaciente de su cambio, remitida con una anticipación de 05 (cinco) días calendario, para que surta efecto entre las partes.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2009.

\_\_\_\_\_  
"EL INDECI"

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

Nota: En la presente proforma de contrato se ha considerado lo dispuesto en el inciso 2 del Artículo 26º de la Ley N° 27626, Ley que Regula la Actividad de las Empresas de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.