



PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2026-

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA

CIP-CDLIMA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS
INSTALACIONES DE LA SEDE INSTITUCIONAL DEL COLEGIO DE INGENIEROS
DEL PERU - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA (CIP-CDLIMA), CENTRO
ESPARCIMIENTO "ING. JOSÉ TONG MATOS" y COMITÉ LOCAL BARRANCA-
CAJATAMBO**

INDICE

1	GENERALIDADES	5
1.1	ENTIDAD CONVOCANTE	5
1.2	BASE LEGAL	5
1.3	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	5
1.4	DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS Y COBERTURA OPERATIVA	6
1.5	PLAZO DE EJECUCIÓN	6
1.6	REQUISITOS DEL POSTOR	7
1.6.1	LEGALES (SUCAMEC / DIGESA / MTPE)	7
1.6.2	TÉCNICOS (EXPERIENCIA POR MONTO Y RUBRO)	7
1.6.3	GESTIÓN DE CALIDAD	8
1.6.4	ANTECEDENTES Y SANCIONES	8
1.6.5	MEJORES PRÁCTICAS O VALOR AGREGADO	9
2	DE LA CONVOCATORIA	9
2.1	CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	9
2.2	CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	10
2.3	VISITA TECNICA	10
2.4	FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES	10
3	DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
3.1	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
3.2	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	12
3.2.1	SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA	12
3.2.2	SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA	13
4	DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	13
4.1	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	13
4.1.1	EVALUACIÓN TÉCNICA	14
4.1.2	EVALUACIÓN ECONÓMICA	15
4.1.3	EL PUNTAJE FINAL	15
4.2	PUNTAJE MÍNIMO TÉCNICO Y CRITERIOS DE DESEMPATE	15
5	DEL OTORGAMIENTO DE BUENA PRO Y CONTRATO	16
5.1	ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	16
5.2	CONTRATO	16
5.2.1	PERFECCIONAMIENTO DEL PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16
5.2.2	REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16
5.2.3	VIGENCIA DEL CONTRATO	17
5.2.4	DE LA GARANTÍA Y CARTA FIANZA	17

5.2.5	FORMA Y PERIODICIDAD DEL PAGO.....	18
5.2.6	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO.....	18
5.2.7	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	18
5.2.8	REAJUSTES DE PRECIOS.....	19
5.2.9	RETENCIONES Y PENALIDADES.....	19
5.2.10	PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN.....	21
6	TERMINOS DE REFERENCIA (TDR).....	21
6.1	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.....	21
6.2	ANTECEDENTES.....	21
6.3	DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	22
6.4	FINALIDAD.....	22
6.5	OBJETO DE LA CONTRATACION.....	22
6.5.1	OBJETIVOS DEL SERVICIO.....	22
6.5.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
6.6	ALCANCE.....	23
6.6.1	Control de accesos y vigilancia preventiva.....	23
6.6.2	Supervisión y control del servicio.....	23
6.6.3	Actuación ante emergencias.....	23
6.6.4	Conservación y custodia de bienes institucionales.....	23
6.6.5	Confidencialidad y trato institucional.....	23
6.7	INTEGRACIÓN CON CCI Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	24
6.7.1	Obligaciones específicas:.....	24
6.7.2	Matriz de nivel de incidencia – Escalamiento:.....	24
6.8	RELACIÓN DE PUESTOS Y TURNOS.....	24
6.9	NIVELES DE SERVICIO (SLA) E INDICADORES (KPI).....	24
6.10	REPORTES, REUNIONES Y SIMULACROS.....	25
6.10.1	EQUIPAMIENTO Y UNIFORMES.....	25
6.11	SEGUROS (RC, DESHONESTIDAD, SCTR).....	26
7	REQUISITOS DEL PERSONAL.....	26
7.1	SUPERVISOR EXTERNO.....	26
7.2	PERSONAL OPERATIVO.....	27
7.3	PREVENCIONISTA O SOPORTE TÉCNICO.....	27
7.4	RECEPCIONISTA O PERSONAL DE APOYO.....	28
7.5	DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL (CARPETAS INDIVIDUALES).....	28
8	MECANISMOS ANTICORRUPCION.....	29
9	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.....	29

9.1	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	29
9.2	ALCANCE DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	29
9.3	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	30
9.4	ACCESO A SISTEMAS Y CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	30
9.5	RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO	30
9.6	CLÁUSULA DE SUPERVIVENCIA	31
10	FORMATOS Y ANEXOS	32

1 GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

- **Entidad convocante:** Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima).
- **Alcance:** El servicio comprende la cobertura ininterrumpida (24 horas del día, los 7 días de la semana) en todas las sedes institucionales:
 - Sede Principal: Calle Guillermo Prescott N° 215–225, San Isidro.
 - Sede Marconi: Calle Guillermo Marconi N° 210, San Isidro.
 - Centro de Esparcimiento “Ing. José Tong Matos”: Carretera Central Km 28.5, Chaclacayo.
 - Comité Local Barranca–Cajatambo: Jr. Arequipa Sur N°391, Barranca.

1.2 BASE LEGAL

El proceso se rige por las siguientes normas y documentos institucionales:

- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de SST.
- Ley N.º 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Legislativo N.º 1213 – Régimen de los Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N.º 005-2023-IN – Reglamento del D.L. 1213.
- Decreto Supremo N.º 005-94-IN, D.S. 006-94-IN y D.S. 002-98-IN – Normas complementarias del Servicio de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N.º 1663-2023-SUCAMEC – Directiva de uniformes, emblemas y distintivos para personal de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N.º 121-2020-SUCAMEC – Prórroga de vigencia de títulos habilitantes y autorizaciones.
- Ley N.º 28611 – Ley General del Ambiente (*aplica para manejo de residuos en puestos de vigilancia y ambientes operativos*).
- Ley General de Residuos Sólidos y normas complementarias (DIGESA / MINAM) (*aplica a prevención, almacenamiento y traslado interno*).
- Reglamento para la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar una persona jurídica especializada y autorizada por la SUCAMEC para brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en todas las instalaciones del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima), ubicadas en:

- Sede Institucional San Isidro:
 - Guillermo Prescott 215–225
 - Calle Marconi 210–220
 - Calle Barcelona 210–240–290

- Centro de Esparcimiento “José Tong Matos” – Chosica
- Comité Local Barranca–Cajatambo – Barranca

El servicio tiene como finalidad garantizar la seguridad integral de personas, bienes, infraestructura y documentación institucional, mediante acciones continuas de control de accesos, vigilancia preventiva, monitoreo de CCTV, respuesta ante emergencias y gestión de incidencias en coordinación con el Centro de Control Inteligente (CCI) del CIP-CDLima.

1.4 DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS Y COBERTURA OPERATIVA

En el presente proceso se empleará como base técnica la distribución de puestos operativos correspondiente a las sedes del CIP-CDLima, la cual define el alcance mínimo del servicio a contratar. La estimación de puestos no constituye un valor económico, sino una referencia operativa para la estructuración del servicio.

Lugar	Tipo de puesto	Turno	N.º de Puestos
CIP-CDLima	Agente de Seguridad	Diurno	8
		Nocturno	6
	Supervisor Móvil	Diurno	1
	Operador CCI – CCTV	Diurno	1
		Nocturno	1
Recepcionista – Seguridad	Diurno	1	
CE	Agente de Seguridad	Diurno	4
		Nocturno	2
C. Barranca	Agente de Seguridad	Diurno	1
Total			25

Nota: El número de puestos sirve únicamente como parámetro técnico para dimensionar el servicio. Cualquier ampliación o reducción durante la ejecución del contrato se realizará manteniendo los precios unitarios adjudicados, sin generar variación tarifaria.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el cual iniciará a la suscripción del Contrato de Adjudicación o en la fecha que disponga la Entidad, ejecutándose de manera continua e ininterrumpida durante las 24 horas del día, según los turnos y puestos establecidos en estas Bases.

El inicio del servicio será determinado en el cronograma oficial del proceso, debiendo garantizarse:

- Relevo total y ordenado del proveedor saliente.
- Continuidad operativa sin periodos de desabastecimiento.
- Puestos cubiertos desde el primer día del contrato, conforme a la distribución aprobada.

Cualquier ampliación, reducción o reubicación de puestos durante la vigencia contractual será solicitada por el CIP-CDLima mediante comunicación formal, manteniendo los precios unitarios adjudicados.

1.6 REQUISITOS DEL POSTOR

1.6.1 LEGALES (SUCAMEC / DIGESA / MTPE)

El postor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para operar como empresa de seguridad privada en el Perú, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento, D.S. N° 003-2011-IN.

El postor deberá acreditar que cuenta con un Psicólogo habilitado ante el Colegio de Psicólogos del Perú, responsable de emitir las evaluaciones psicológicas del personal operativo, conforme a lo exigido por SUCAMEC.

Las evaluaciones psicológicas deberán realizarse como mínimo al inicio del servicio y de manera anual, así como de forma extraordinaria cuando el CIP-CDLima lo considere necesario por eventos críticos o incidencias relevantes.

Documentación mínima exigida:

- 1) Copia simple de la Autorización vigente de SUCAMEC para la prestación de servicios de seguridad privada.
- 2) Copia simple de la inscripción del personal operativo y supervisores ante SUCAMEC, vigente al momento de la convocatoria.
- 3) Copia de la Vigencia de poder del Representante legal emitida por SUNARP (no mayor a 30 días).
- 4) RUC activo y habido en SUNAT.
- 5) Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado ni con entidades privadas.
- 6) Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, acreditado mediante PDT o planilla electrónica del último mes.
- 7) Licencia municipal de funcionamiento, ITSE y registro MTPE como empresa formal.
- 8) Pólizas o compromisos de contratación de seguros SCTR, RC y deshonestidad vigentes.
- 9) **Carta de Garantía de Seguros**, emitida por la compañía aseguradora, que garantice la emisión de las pólizas de Responsabilidad Civil, Deshonestidad y SCTR en caso el postor resulte adjudicado.

Nota: Toda la documentación legal deberá presentarse en copia simple legible; no se aceptarán documentos vencidos ni en trámite.

1.6.2 TÉCNICOS (EXPERIENCIA POR MONTO Y RUBRO)

- a) **Experiencia general:** Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, contados a partir del 2020 hasta la fecha de la convocatoria.

- b) **Experiencia específica en el rubro:** Acreditar la ejecución de al menos tres (03) contratos similares en instituciones públicas o privadas, cuyo objeto sea la vigilancia y seguridad de inmuebles, instalaciones o centros corporativos, con un monto acumulado que resulte razonable y proporcional a la envergadura operativa del servicio requerido, conforme a la evaluación técnica que realizará la Entidad.

Medios de acreditación válidos:

- Copia de contratos o órdenes de servicio.
- Conformidades o actas de prestación del servicio.
- Facturas o comprobantes de pago asociados.

c) **Personal propuesto**

- **Supervisor:** Experiencia mínima de cinco (05) años en seguridad privada y dos (02) como supervisor.
- **Agentes de seguridad:** Experiencia mínima de dos (02) años, con formación en centros autorizados por SUCAMEC.
- **Operador CCI:** Experiencia en monitoreo CCTV o sistemas de control de incidencias.
- **Recepcionista de seguridad:** Trato al público y formación en control de accesos.

1.6.3 GESTIÓN DE CALIDAD

El postor podrá presentar certificados de sistemas de gestión vigentes, emitidos por entidades acreditadas:

Norma	Descripción	Condición
ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de la Calidad	Obligatorio
ISO 45001:2018	Seguridad y Salud en el Trabajo	Puntuable
ISO 14001:2015	Gestión Ambiental	Puntuable si la empresa opera en múltiples sedes
ISO 18788:2015	Sistema de gestión para operaciones de seguridad privada	Valor agregado

1.6.4 ANTECEDENTES Y SANCIONES

- 1) La empresa y su personal propuesto no deberán registrar sanciones, suspensiones o cancelaciones vigentes en SUCAMEC.
- 2) No deberán tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 3) No deberán haber sido sancionados por incumplimiento grave en contratos con entidades públicas o privadas durante los últimos tres (03) años.
- 4) Presentarán declaración jurada de cumplimiento de normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783).
- 5) El postor deberá declarar que ninguno de los trabajadores propuestos mantiene vínculo familiar hasta el cuarto (4.º) grado de consanguinidad o segundo (2.º) de afinidad con personal que labora en el CIP-CDLima.

- 6) El postor deberá garantizar que el 100% del personal asignado cuenta con las capacitaciones básicas obligatorias para seguridad privada, las cuales se acreditarán mediante Declaración Jurada (**Anexo N.º 1**) y certificados cuando el CIP-CDLima lo solicite.
- 7) El postor deberá garantizar que el personal asignado cuenta con **capacitación mínima de 30 horas** en materias vinculadas a la vigilancia y seguridad privada, lo cual se acreditará mediante certificados incluidos en las carpetas individuales.

En caso de consorcios, cada integrante deberá acreditar individualmente su inexistencia de sanciones o antecedentes.

1.6.5 MEJORES PRÁCTICAS O VALOR AGREGADO

Se otorgará valoración adicional a los postores que presenten elementos de **valor agregado** orientados a la mejora del servicio, tales como:

- Uso de plataformas digitales para el control de acceso, control de rondas, gestión de incidencias, reportes o monitoreo en tiempo real (con demostración o captura de pantalla).
- Implementación de plan de capacitación anual para el personal asignado (temas de SST, atención al cliente, defensa civil, primeros auxilios).
- **Unidad móvil de supervisión** para rondas externas o visitas periódicas al Centro de Esparcimiento “Ing. José Tong Matos”.
- Propuesta de innovación tecnológica (sensores, botones de emergencia, cámaras inteligentes, reportes automatizados).
- Certificaciones complementarias en protección civil, defensa civil o primeros auxilios.
- Buenas prácticas documentadas en seguridad institucional u operaciones similares.

Estos aspectos serán considerados en la **evaluación técnica**, de acuerdo con la matriz de puntuación que establecerá la Entidad.

2 DE LA CONVOCATORIA

2.1 CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Acreditación del Representante, cuando corresponda, debidamente firmado y sustentado (**Anexo N.º 2**).
- Ficha de registro de proveedores (**Anexo N.º 3**).
- Documento de Confidencialidad y antisoborno (**Anexo N.º 4**).

Envío por correo institucional

- a) Remisión de los formatos escaneados al correo: licitaciones@ciplima.org.pe
- b) Solo se aceptarán correos enviados desde la dirección registrada por el postor.
- c) Serán considerados como participantes registrados únicamente aquellos que:
 - a. Presenten ambos formatos conforme a lo indicado.
 - b. Cumplan los plazos y requisitos señalados en estas Bases.

c. Señalen un correo electrónico válido para notificaciones oficiales.

Los participantes registrados estarán habilitados para:

- Formular consultas y observaciones a las Bases.
- Presentar propuestas técnica y económica.

Recibir comunicaciones oficiales del proceso.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará conforme al siguiente cronograma.

Etapas	Fecha	Hora	Modalidad
Convocatoria	17/04/26	-	Publicación web institucional
Registro de participantes	17/04/26 – 22/04/26	09:00 – 18:00	Correo institucional
Visita técnica	22/04/26 – 24/04/26	10:00	Presencial
Consultas	27/04/26 – 28/04/26	09:00 – 18:00	Correo institucional
Absolución de consultas	29/04/26	09:00 – 18:00	Publicación web
Presentación de propuestas	05/05/26	09:00 – 18:00	Mesa de Partes CIP-CDLima
Evaluación y calificación	06/05/26 – 08/05/26	09:00 – 18:00	Comité Evaluador
Otorgamiento de la Buena Pro	11/05/26	09:00 – 18:00	Acta formal
Suscripción de contrato	12/05/26 – 15/05/26	09:00 – 18:00	Oficina de Asesoría Legal
Inicio del servicio	01/06/26	-	Coordinación con CCI

Nota: El presente cronograma es referencial. Las fechas y horarios establecidos podrán ser modificados por motivos operativos, administrativos o cualquier inconveniente que se presente durante el proceso, previa comunicación oportuna a los participantes.

2.3 VISITA TECNICA

Los participantes deberán realizar una visita guiada a las instalaciones donde se desarrollará el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, en fecha señalada según el cronograma, para ello deberán enviar un correo al e-mail licitaciones@ciplima.org.pe para coordinar la visita. Finalizada la visita se entregará una Constancia de visita a las instalaciones del espacio a concesionar, expedida por el CIP-CDLima.

2.4 FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.

Los participantes registrados podrán formular consultas y observaciones a las Bases mediante la presentación del **(Anexo N.º 5)**, debidamente completado y firmado por el representante legal del postor.

Las consultas podrán presentarse a través de cualquiera de los siguientes medios, dentro del plazo establecido en el cronograma:

Envío por correo institucional:

- a) Remisión del formato escaneado al correo: licitaciones@ciplima.org.pe
- b) Solo se considerarán válidos los correos enviados desde la dirección registrada en el (**Anexo N.º 3**).

El CIP-CDLima procederá a:

1. Consolidar todas las consultas recibidas por ambas vías dentro del plazo.
2. Publicar la absolución oficial mediante correo electrónico dirigido a todos los participantes registrados, en la fecha señalada en el cronograma.
3. Emitir, de ser necesario, precisiones o modificaciones, las cuales quedarán integradas a las Bases y tendrán carácter vinculante.

No se absolverán consultas:

- Presentadas fuera del plazo.
- Enviadas desde correos no registrados.
- Que no utilicen el (**Anexo N.º 5**).
- Presentadas por personas o empresas no registradas como participantes.

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso.

3 DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de manera exclusivamente física, en 2 sobres por separado, conteniendo una la Propuesta Técnica y otra la Propuesta Económica conforme a los requisitos de estas Bases. Todos los documentos deberán estar firmados, sellados y foliados de manera correlativa.

La entrega deberá realizarse en:

Mesa de Partes del CIP-CDLima

- Calle Barcelona N.º 290, San Isidro – Lima
- En el horario y fechas establecidos en el cronograma del proceso.
- **SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA

CALLE MARCONI 210. SAN ISIDRO.

Atte.: Comisión Evaluadora - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA.

Denominación de la convocatoria: Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada del Cip-Cdlima – Propuesta Técnica

- **SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA
CALLE MARCONI 210. SAN ISIDRO.
Atte.: Comisión Evaluadora - SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA.
Denominación de la convocatoria: Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada del Cip-Cdlima – Propuesta Económica

Condiciones generales

- Solo se aceptarán propuestas entregadas físicamente dentro del plazo establecido.
- No se admitirán propuestas enviadas por correo electrónico ni por ningún medio digital.
- Una vez presentada la propuesta, no podrá ser sustituida, ampliada ni modificada.
- La falta de firma, foliación o documentos obligatorios podrá ser causal de inadmisión.
- El postor es responsable de la veracidad y coherencia de toda la información presentada.

3.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

3.2.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (01) original y una (01) copia.

El Sobre N° 1 contendrá, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Índice de los documentos que contiene el sobre, debiendo indicar en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
- Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el **(Anexo N° 6)**.
- Declaración Jurada simple **(Anexo N° 7)**.
- Declaración Jurada de prestación de servicio **(Anexo N° 8)**.
- Declaración de confidencialidad de la información **(Anexo N° 4)**.
- Copia de la Constancia de visita a las instalaciones del espacio a concesionar, expedida por el CIP-CDLima.
- Ficha de RUC del Postor (activo y habido).
- Copia del testimonio de la escritura pública de constitución de la empresa y sus modificatorias actualizadas.
- Documentos de los Registros Públicos, cuando se trate de Persona Jurídica (Vigencia de Poder emitida por los registros Públicos con fecha no mayor de 30 días) y la copia literal de la Ficha Registral del Representante Legal actualizada.
- Copia del DNI del representante legal.

- Certificaciones ISO 9001 y/o ISO 45001 (opcional – otorga puntaje adicional).
- Experiencia del Postor (**Anexo N° 9**).
- Plan de trabajo y protocolo de atención de incidencias, integrado al CCI del CIP-CDLima
- Relación de personal propuesto, con CV documentados:
 - Supervisor externo
 - Agentes de seguridad
 - Operadores CCTV
 - Prevencionista
 - Recepcionista, de ser el caso
- Relación de equipamiento y uniformes conforme a normativa SUCAMEC
- Copia de pólizas vigentes o compromiso de contratación, incluyendo:
 - Póliza de Responsabilidad Civil
 - Póliza de Dishonestidad
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Pensión y Salud)
- Copia de Certificados o Constancias de Cumplimiento del Servicio (**relacionadas al Anexo N°9**)
- Compromiso de instalación y puesta en marcha del servicio en el plazo propuesto (**Anexo N° 10**).

IMPORTANTE:

- Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos por las Bases, la omisión de alguno de los documentos enunciados dará lugar a la NO admisión de la propuesta.

3.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Carta de oferta económica, firmada
- Cuadro de precios unitarios por puesto/turno/sede.
- Valor total mensual y valor total anual, con IGV incluido.
- Declaración de mantenimiento de oferta, por un plazo no menor a sesenta (60) días calendario
- El precio de cada ítem de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

IMPORTANTE:

- No se admitirán documentos con tachaduras, enmendaduras o sin foliación.
- La falta de cualquier documento obligatorio será causal inmediata de inadmisión.

4 DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: Evaluación técnica y Evaluación económica. Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica: 100 puntos

Propuesta Económica: 100 puntos

NOTA:

- Con la finalidad de que el Acto de Evaluación sea un Acto Transparente y objetivo, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se contará con la presencia de un representante designado por el Consejo Directivo, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciara el proceso.
- Se contará con la presencia de un Notario Público para la apertura de sobres.

4.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica tiene por finalidad verificar la capacidad legal, técnica y operativa del postor, así como el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

La evaluación será realizada por el Comité Evaluador designado por el CIP-CDLima, con base en la información presentada en el **Sobre N° 1 – Propuesta Técnica**.

Solo se evaluarán las propuestas admitidas que cumplan con los requisitos mínimos obligatorios.

- Puntaje máximo técnico: 100 puntos
- Puntaje mínimo aprobatorio: 70 puntos
- Matriz única de evaluación técnica:

Criterio de Evaluación	Subcriterio	Puntaje Máximo	Medio de Verificación
1. Experiencia del Postor (35 pts.)	a) Experiencia general: ≥ 3 años en servicios de seguridad privada.	10	Contratos / conformidades
	b) Experiencia específica: Servicios similares en instituciones públicas o privadas (≥ S/.250,000 al año). • 1 contrato = 5 pts. • 2 contratos = 10 pts. • 3 o más = 25 pts.	25	Contratos y actas de conformidad
2. Personal propuesto (25 pts.)	a) Supervisor: Experiencia ≥ 5 años / acreditación SUCAMEC vigente.	5	CV, certificados y credencial SUCAMEC
	b) Agentes: Experiencia promedio ≥ 2 años / 100 % acreditados.	15	Relación personal y credenciales SUCAMEC
	c) Previsionista o soporte SST acreditado.	5	CV y constancia SST
3. Gestión de calidad (15 pts.)	a) Certificación ISO 9001 vigente.	5	Copia del certificado
	b) Certificación ISO 45001 y/o ISO 18788 (seguridad privada).	10	Copia del certificado

4. Metodología y plan de trabajo (15 pts.)	a) Plan de servicio: Rondas, control de accesos, reemplazos, protocolos CCI.	5	Plan de trabajo y organigrama
	b) Herramientas tecnológicas (sistema de control, app, software CCI).	10	Evidencia o demo
5. Valor agregado (10 pts.)	Capacitación, plan SST, innovación tecnológica, buenas prácticas o reportes automatizados.	10	Anexos o evidencia sustentatoria
TOTAL		100 pts.	

Nota:

- Solo los postores que obtengan **70 puntos o más** continuarán a la evaluación económica.
- **Unidad móvil de supervisión** para rondas externas o visitas periódicas al Centro de Esparcimiento “Ing. José Tong Matos”, como parte del valor agregado propuesto.

4.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará conforme a la **fórmula proporcional inversa**, otorgando el **máximo puntaje (100 puntos)** a la propuesta de menor monto total ofertado.

Fórmula:

$$P_e = \left(\frac{O_m}{O_i} \right) \times 100$$

- Pe = Puntaje económico del postor i
- Om = Oferta económica más baja admitida
- Oi = Oferta económica del postor i

4.1.3 EL PUNTAJE FINAL

Se obtiene aplicando la ponderación:

$$Puntaje\ Final = (P_{Técnico} \times 0.60) + (P_{Económico} \times 0.40)$$

4.2 PUNTAJE MÍNIMO TÉCNICO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

- El puntaje técnico mínimo para acceder a la evaluación económica es 70 puntos.
- En caso de empate en el puntaje total, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en orden de prelación:
 - Mayor puntaje en Experiencia del Postor.
 - Mayor puntaje en Plan de Trabajo e Integración con CCI.
 - Mayor puntaje en Gestión de Calidad (ISO).
 - Sorteo público supervisado por el Comité Evaluador, levantando el acta correspondiente.

El Comité levantará acta de todo el proceso de evaluación y emitirá el **cuadro comparativo final** con el orden de prelación y la recomendación de otorgamiento de la **Buena Pro**.

5 DEL OTORGAMIENTO DE BUENA PRO Y CONTRATO

5.1 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Concluida la evaluación técnica y económica, el Comité Evaluador emitirá el Cuadro Comparativo Final de Puntajes y elevará el informe con la recomendación de adjudicación.

El Otorgamiento de la Buena Pro será dispuesto mediante Acta formal, suscrita por los integrantes del Comité y notificada al postor ganador a través del correo institucional o mediante publicación en la página web del CIP-CDLima.

El otorgamiento de la Buena Pro no genera relación contractual inmediata, debiendo el postor adjudicado cumplir previamente con las formalidades para la suscripción del contrato.

Si el postor ganador no presenta la documentación requerida o no suscribe el contrato dentro del plazo otorgado, la Entidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y convocar al segundo lugar, según el orden de prelación.

5.2 CONTRATO

5.2.1 PERFECCIONAMIENTO DEL PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento contractual por ambas partes.

El postor adjudicado deberá suscribir el contrato a partir del día siguiente de notificada la Buena Pro, previa presentación y verificación de la documentación exigida en el numeral correspondiente.

En caso el postor adjudicado no cumpla con presentar la documentación requerida o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el CIP-CDLima podrá dejar sin efecto la adjudicación y proceder conforme al orden de prelación del cuadro comparativo final, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que correspondan.

El inicio del servicio se efectuará en la fecha establecida en el cronograma o en la indicada en el contrato, debiendo garantizarse la cobertura total de los puestos desde el primer día de ejecución.

5.2.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor adjudicado deberá presentar, partir del día siguiente de notificada la Buena Pro, los documentos siguientes:

- Copia actualizada del RUC activo y habido.
- Vigencia de poder del representante legal (no mayor a 30 días).
- Autorización vigente de SUCAMEC (empresa y personal propuesto).
- Certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales del personal asignado.
- Relación de personal y CV resumidos con acreditaciones SUCAMEC y SST.
- Pólizas de seguros vigentes: Responsabilidad Civil, Deshonestidad y SCTR (Pensión y Salud), endosadas a favor del CIP-CDLima.
- En caso el postor solo hubiera presentado Carta de Garantía de Seguros durante el proceso, deberá presentar las **pólizas originales emitidas** antes de la firma del contrato.
- Plan de trabajo y cronograma operativo inicial.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (carta fianza).
- Copia simple del contrato social y estatuto actualizado.
- Constancia de no registrar sanciones vigentes en SUCAMEC.

Una vez verificada la documentación, la Oficina de Asesoría Legal elaborará el Contrato de Prestación de Servicios, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

El contrato tendrá la vigencia señalada en el cronograma, y su ejecución se iniciará al día siguiente de su suscripción o en la fecha que disponga la Entidad.

IMPORTANTE:

- Corresponde al CIP-CDLima, verificar que las garantías otorgadas por los postores cumplan con los requisitos y condiciones necesarias para su aceptación y eventual ejecución.

5.2.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del servicio establecida en el documento contractual.

La ejecución del servicio será continua e ininterrumpida durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, conforme a la distribución de puestos, turnos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en los Términos de Referencia (TDR).

La vigencia contractual podrá ser prorrogada previo acuerdo escrito entre las partes, siempre que exista disponibilidad presupuestal y evaluación favorable del desempeño del contratista, debiendo formalizarse mediante adenda suscrita antes del vencimiento del contrato.

En caso de ampliación o reducción de puestos durante la vigencia contractual, se mantendrán los precios unitarios adjudicados, sin generar modificación tarifaria distinta a la expresamente autorizada por la Entidad conforme a las presentes Bases.

5.2.4 DE LA GARANTÍA Y CARTA FIANZA

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá presentar una Carta Fianza Bancaria o Póliza de Caución equivalente al 10% del monto total del contrato, conforme a los términos siguientes:

- Emitida a favor del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima).
- De carácter incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución inmediata, a simple requerimiento.
- Emitida por entidad financiera supervisada por la SBS.
- Con vigencia mínima igual al plazo del contrato, prorrogable si este se amplía.
- Emitido por un banco de primer nivel

b) Garantía de fiel cumplimiento por ampliación de contrato

Si el contrato se prorroga o amplía, el contratista deberá extender la vigencia de la carta fianza o emitir una nueva por el monto adicional correspondiente.

c) Ejecución de la garantía

El CIP LIMA podrá hacer efectiva la garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Resolución unilateral del contrato por causa imputable al contratista.
- Reiteradas deficiencias en el servicio o penalidades acumuladas que superen el 10% del valor mensual del contrato.

La devolución de la garantía procederá únicamente tras la conformidad final del servicio y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

5.2.5 FORMA Y PERIODICIDAD DEL PAGO

El pago por la prestación del servicio se efectuará de manera mensual, previa conformidad del área usuaria y del Centro de Control Inteligente (CCI), dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos completos por parte del área de Logística y Tesorería.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el contratista, previa verificación de su registro como proveedor activo en el sistema institucional.

5.2.6 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO

Para la tramitación del pago mensual, el contratista deberá presentar al área de Logística los siguientes documentos, debidamente foliados y firmados:

- 1) Factura o comprobante de pago emitido a nombre del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP LIMA), con el detalle del servicio prestado.
- 2) Informe mensual del servicio, firmado por el Supervisor del contratista y conformado por el responsable del CCI o del área usuaria, que deberá incluir:
 - a. Relación del personal que prestó servicio durante el mes.
 - b. Registro de asistencia y cobertura efectiva de puestos.
 - c. Resumen de incidencias atendidas y acciones correctivas.
 - d. Reporte del Control de Acceso para el control de aforo respectivo
 - e. Indicadores de cumplimiento de SLA (KPIs operativos).
- 3) Planillas de pago del personal, debidamente selladas, con evidencia de depósitos a cada trabajador.
- 4) Comprobantes de pago de aportes a EsSalud y AFP/ONP correspondientes al mes facturado.
- 5) Constancia de vigencia de pólizas de Responsabilidad Civil, Dishonestidad y SCTR.
- 6) Certificación SUCAMEC vigente del personal operativo y supervisor.
- 7) Informe de rondas o reportes CCI respaldados con firmas y sellos de recepción.

El CIP LIMA podrá requerir documentación adicional si lo considera necesario para validar la correcta ejecución del servicio.

5.2.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad mensual será otorgada por el Gestor de Seguridad del CCI y validada por el área de Logística, previa revisión de los reportes y documentos mencionados.

No se tramitarán pagos mientras existan observaciones pendientes de subsanar, ni se reconocerá retribución por puestos no cubiertos o con personal no autorizado.

El contratista deberá mantener saldos netos de penalidades descontadas, los cuales se reflejarán en la liquidación mensual correspondiente.

5.2.8 REAJUSTES DE PRECIOS

El precio ofertado se mantendrá firme y sin reajuste durante la vigencia contractual, salvo en caso de variaciones normativas del costo laboral derivadas de disposiciones oficiales, tales como:

- Incremento del Remuneración Mínima Vital (RMV).
- Variación de aportes a Essalud o SCTR.
- Nuevos beneficios laborales de cumplimiento obligatorio.

En tales casos, el contratista podrá solicitar la actualización proporcional del componente laboral del precio unitario, previa sustentación técnica y aprobación del área de Logística y Tesorería.

No se reconocerán reajustes por fluctuaciones cambiarias, incremento de precios de mercado o causas ajenas a la legislación laboral.

5.2.9 RETENCIONES Y PENALIDADES

El CIP-CDLima se reserva el derecho de aplicar deducciones, retenciones y penalidades al momento del pago, conforme a lo siguiente:

a) Retenciones aplicables

- a. Retenciones de ley, según el régimen tributario vigente.
- b. Retención de pagos por observaciones o incumplimientos no subsanados.
- c. Compensaciones por daños o pérdidas ocasionadas por el personal del contratista.

b) Penalidades contractuales

Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato y serán descontadas del pago correspondiente o, de ser el caso, de la garantía de fiel cumplimiento.

a. Mora en prestación

El contratista incurrirá en mora automática si no inicia o interrumpe la prestación del servicio en la fecha o turno programado, sin justificación válida o autorización escrita del CIP-CDLima.

En estos casos, se aplicará una penalidad equivalente al 0.10 % del valor mensual del contrato por cada día calendario de retraso, hasta un máximo acumulado del 10 % del monto total contratado.

Si el retraso o suspensión afecta la seguridad institucional, el CIP-CDLima podrá resolver el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de ejecutar la carta fianza y exigir la indemnización correspondiente.

b. Incumplimientos operativos

El contratista será pasible de penalidades específicas por deficiencias o faltas detectadas durante la prestación del servicio. Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato, descontándose en el pago correspondiente.

El límite máximo del diez por ciento (10 %) se aplicará de manera mensual. La acumulación de penalidades en periodos sucesivos será evaluada por el CIP-CDLima para efectos de la continuidad contractual o la eventual resolución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

El CIP-CDLima notificará las penalidades mediante Informe de Incumplimiento, otorgando un plazo máximo de dos (2) días hábiles para la presentación del descargo correspondiente.

De confirmarse la falta, el monto será descontado automáticamente del pago mensual o, de ser el caso, de la garantía de fiel cumplimiento.

▪ Tabla de penalidades operativas:

Tipo de incumplimiento	Descripción	Penalidad aplicable
Puesto no cubierto	Ausencia injustificada de personal asignado en su turno.	2 % del valor mensual del puesto por cada turno no cubierto.
Relevo tardío (>15 min)	Retardo en relevo sin aviso al CCI.	0.25 % por evento.
Doble turno sin autorización	Personal que cumple dos turnos consecutivos sin aprobación.	0.50 % por evento.
Carnet SUCAMEC vencido o sin portar	Agente o supervisor sin credencial vigente o visible.	0.50 % por agente.
Uniforme incompleto o falta de identificación	Personal sin uniforme reglamentario, credencial o EPP.	0.25 % por agente.
Falta de informe o reporte CCI diario	No envió o entrega fuera de plazo.	0.25 % por día.
Incumplimiento de rondas programadas	Omisión de rutas o puntos de control.	0.50 % por evento.
Falta en simulacro institucional	Inasistencia no justificada.	0.25 % por persona.
Maltrato o conducta inapropiada	Falta de respeto, agresión o trato inadecuado.	1 % por evento y retiro inmediato del agente.
No reposición inmediata de personal separado	Retraso mayor a 2 h en sustitución.	0.50 % por hora.
Incumplimiento en documentación (SCTR, certificados, antecedentes)	Documentos vencidos o no presentados.	1 % por agente.

c. Resolución por incumplimiento

El CIP-CDLima podrá resolver el contrato en los siguientes casos:

- 1) Reiteradas ausencias de personal o deficiencias que comprometan la seguridad institucional.
- 2) Acumulación de penalidades que superen el 10 % del valor mensual del contrato.
- 3) Pérdida de la autorización SUCAMEC o de seguros obligatorios.
- 4) Negativa del contratista a reemplazar personal observado.
- 5) Falsedad en la información o documentos presentados.
- 6) Incumplimiento grave de los términos contractuales o de los SLA establecidos.

La resolución se formalizará mediante Carta Notarial, previa comunicación del incumplimiento y evaluación del descargo correspondiente cuando resulte aplicable bastando la sola comunicación de la decisión institucional. Dicha resolución habilitará la ejecución de la carta fianza y la retención de pagos pendientes, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

5.2.10 PAGO FINAL Y LIQUIDACIÓN

Al término del contrato, el contratista deberá presentar su factura final junto con un informe consolidado de cumplimiento, que incluirá:

- Resultados de los indicadores de servicio (KPI).
- Evidencia de cumplimiento de SST, seguros y capacitaciones.
- Constancia de no adeudo laboral ni pendiente con el personal.

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento procederá únicamente luego de la conformidad final emitida por el área de Logística y la liquidación del contrato sin observaciones.

6 TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CIP-CDLIMA.

6.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ- CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA

6.2 ANTECEDENTES

El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima) cuenta con diversas sedes institucionales en las que se desarrollan actividades administrativas, académicas, gremiales y recreativas, las cuales requieren condiciones permanentes de seguridad para la protección de personas, bienes, infraestructura y documentación institucional.

Durante los últimos años, el servicio de seguridad y vigilancia privada ha sido prestado mediante contratación externa especializada, garantizando cobertura continua en las sedes institucionales y el Centro de Esparcimiento. No obstante, considerando la culminación del contrato vigente y la

necesidad de mantener la continuidad operativa sin afectar la seguridad institucional, resulta necesario convocar un nuevo proceso de contratación.

Asimismo, la creciente complejidad operativa, el uso de sistemas de monitoreo (CCI), la protección de datos personales y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad privada y Seguridad y Salud en el Trabajo, exigen contar con una empresa debidamente autorizada por SUCAMEC, con capacidad técnica y operativa acreditada.

6.3 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para las sedes del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima), Centro de Esparcimiento “Jose Tong Matos” y Comité Local Barranca–Cajatambo”.

6.4 FINALIDAD

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la seguridad integral de las instalaciones del CIP-CDLima, asegurando la protección permanente de personas, bienes patrimoniales, equipos, documentación e información institucional.

Asimismo, busca prevenir, disuadir y responder oportunamente ante cualquier riesgo, amenaza o incidencia que pueda afectar la continuidad de las operaciones institucionales, cumpliendo los estándares normativos establecidos por la legislación vigente en materia de seguridad privada, Seguridad y Salud en el Trabajo y protección de datos personales.

6.5 OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa de seguridad privada debidamente autorizada por SUCAMEC, que brinde el servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima), Centro de Esparcimiento “Jose Tong Matos” y Comité Local de Barranca-Cajatambo, garantizando la protección de las personas, bienes, equipos, información y patrimonio institucional, bajo los estándares de calidad, seguridad y confidencialidad exigidos por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del CIP-CDLima.

El servicio deberá desarrollarse de forma continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en coordinación permanente con el Centro de Control Inteligente (CCI), asegurando una respuesta oportuna ante cualquier incidencia o emergencia.

6.5.1 OBJETIVOS DEL SERVICIO

Brindar un servicio de seguridad y vigilancia privada eficiente, continuo y coordinado con el Centro de Control Inteligente (CCI), que garantice la cobertura total de los puestos asignados, el control efectivo de accesos y la atención oportuna de incidencias en todas las sedes institucionales.

6.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar el control y registro adecuado del ingreso y salida de personas, vehículos y bienes en las sedes del CIP-CDLima.
- Prevenir actos que puedan afectar la seguridad institucional mediante vigilancia fija y rondas programadas.

- Garantizar una respuesta inmediata ante incidentes, emergencias o eventos críticos, conforme a los niveles de servicio establecidos (SLA).
- Mantener la cobertura efectiva del 100 % de los puestos contratados durante toda la vigencia del contrato.
- Integrar la operación del servicio con el Centro de Control Inteligente (CCI), asegurando trazabilidad de incidencias y reportes.
- Cumplir estrictamente la normativa vigente aplicable a los servicios de seguridad privada, así como las disposiciones internas del CIP-CDLima.

6.6 ALCANCE

El contratista deberá ejecutar el servicio en las condiciones, horarios y sedes establecidas, cumpliendo las siguientes funciones principales:

6.6.1 Control de accesos y vigilancia preventiva

- Controlar el ingreso y salida de personal, visitantes, contratistas y vehículos, registrando toda la información en formatos físicos o digitales a través del Sistema CAS (Control de Acceso y Seguridad) del CCI.
- Mantener vigilancia fija y móvil en zonas de riesgo, perimetrales y puntos estratégicos.
- Supervisar el cierre de puertas, ventanas y accesos al finalizar la jornada.
- Garantizar la seguridad de las áreas críticas (Tesorería, Datacenter, Almacén, CCI, Archivo, etc.).

6.6.2 Supervisión y control del servicio

- Mantener un supervisor móvil que coordine y verifique el cumplimiento de las funciones en todas las sedes.
- Realizar rondas inopinadas diurnas y nocturnas, dejando constancia en los reportes CCI.
- Sustituir de inmediato a cualquier agente ausente, sin afectar la cobertura.

6.6.3 Actuación ante emergencias

- Aplicar los protocolos de respuesta ante robos, incendios, siniestros, alteraciones del orden, evacuaciones o emergencias médicas.
- Brindar apoyo al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) durante simulacros y emergencias reales.
- Reportar y registrar de inmediato al CCI cualquier incidente relevante.

6.6.4 Conservación y custodia de bienes institucionales

- Custodiar llaves, equipos o activos bajo su responsabilidad.
- Evitar manipular bienes, documentos o dispositivos ajenos a sus funciones.
- Reportar daños o pérdidas al CCI y al responsable de la sede.

6.6.5 Confidencialidad y trato institucional

- Mantener absoluta reserva sobre información institucional o actividades internas.

- Proyectar una imagen profesional y respetuosa, acorde con los valores del CIP-CDLima.

6.7 INTEGRACIÓN CON CCI Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria deberá integrarse al Centro de Control Inteligente (CCI), que actúa como núcleo de monitoreo y coordinación de la seguridad institucional.

6.7.1 Obligaciones específicas:

- Registrar todos los ingresos a las instalaciones a través del Sistema CAS (Control de Acceso y Seguridad) para la determinación del aforo correspondiente permitido.
- Registrar todas las incidencias en el sistema CCI (software o formatos oficiales).
- Reportar eventos según niveles de criticidad (N1, N2, N3).
- Responder a las alertas y requerimientos emitidos por el CCI dentro de los plazos establecidos en los SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio).
- Participar en reuniones mensuales de revisión de reportes y en las auditorías de cumplimiento que programe el área usuaria.

6.7.2 Matriz de nivel de incidencia – Escalamiento:

Nivel	Tipo de evento	Tiempo de respuesta	Comunicación obligatoria
N1	Falla leve, observación, visita sin riesgo	Máx. 15 min	Reporte CCI
N2	Robo menor, accidente leve, alarma activada	Máx. 5 min	Supervisor + CCI
N3	Siniestro, amenaza, alteración pública, riesgo grave	Inmediato	CCI + Gerencia + Policía

6.8 RELACIÓN DE PUESTOS Y TURNOS

Tipo de puesto	Turno	N.º de Puestos
Agente de Seguridad	Diurno	13
Agente de Seguridad	Nocturno	8
Supervisor Móvil	Diurno	1
Operador CCI – CCTV	Diurno	1
Operador CCI – CCTV	Nocturno	1
Recepcionista – Seguridad	Diurno	1

El contratista deberá garantizar el relevo puntual de los turnos, sin dejar puestos descubiertos. Cualquier inasistencia será considerada incumplimiento y sujeta a penalidad.

6.9 NIVELES DE SERVICIO (SLA) E INDICADORES (KPI)

Indicador	Descripción	Meta	Frecuencia	Medio de verificación
Cobertura efectiva de puestos	Porcentaje de puestos cubiertos en cada turno	≥ 100%	Diario	Reporte CCI

Tiempo de respuesta ante incidencias	Minutos promedio desde reporte a atención	≤ 5 min	Diario	Registro CCI
Cumplimiento de rondas programadas	% de rondas ejecutadas según plan	≥ 95%	Semanal	Parte de rondas
Presentación y aseo personal	% de agentes con uniforme completo	100%	Diario	Supervisión CIP-CDLima
Documentación vigente (SCTR, SUCAMEC, SST)	% de personal con documentos actualizados	100%	Mensual	Informe del contratista
Reportes entregados puntualmente	Entrega de informes en plazo establecido	≥ 95%	Mensual	Registro CAS /Logística/CCI

6.10 REPORTES, REUNIONES Y SIMULACROS

- **Reportes diarios:** Parte de novedades e incidencias y control de aforo (Formato CCI).
- **Reportes semanales:** Resumen de incidencias, control de acceso, rotación y acciones correctivas.
- **Reportes mensuales:** Informe consolidado con indicadores de servicio, control de aforo y plan de mejora.
- **Reuniones mensuales:** Entre el Supervisor del contratista, el Gestor de Infraestructura y el responsable del Área Usuaria para evaluar desempeño y cumplimiento de SLA.
- **Simulacros:** Participación obligatoria en los simulacros institucionales de seguridad, evacuación o defensa civil, con registro de asistencia del personal.

6.10.1 EQUIPAMIENTO Y UNIFORMES

El contratista deberá proveer a su personal, sin costo adicional, de los siguientes implementos:

- Uniforme estándar:
 - Camisa/blusa y pantalón tipo comando, color azul marino.
 - Chaleco con logo de la empresa visible.
 - Zapatos de seguridad negros.
 - Gorra institucional.
 - Casaca para clima frío.
 - Credencial con fotografía visible.
- Equipamiento mínimo por puesto:
 - Linterna recargable.
 - Radio portátil VHF o dispositivo de comunicación digital. (Con capacidad de integrarse a la red VHF del CIP-CDLima, opción multibanda multicanal)
 - Silbato y bitácora de control.
 - Celular operativo para comunicación con CCI.
 - Botiquín de primeros auxilios (1 por sede).
 - Reloj biométrico o control de rondas (para registro digital).

Todo el personal deberá presentarse correctamente uniformado y portar sus credenciales durante el servicio.

6.11 Seguros (RC, Deshonestidad, SCTR)

La empresa adjudicataria deberá mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, las siguientes pólizas:

Tipo de Seguro	Cobertura mínima	Observación
Responsabilidad Civil Extracontractual (RC)	US\$ 250,000 por evento	Incluye daños a terceros y al patrimonio institucional
Deshonestidad de empleados	US\$ 250,000	Cubre hurto, robo o fraude cometido por personal asignado
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Según D.S. N° 003-98-SA	Cubre salud y pensiones del personal afecto

El postor deberá presentar una **Carta de Garantía de Seguros**, emitida por la compañía aseguradora correspondiente, donde se comprometa a emitir las pólizas antes mencionadas en caso de adjudicación.

Todas las pólizas deberán estar endosadas a favor del COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ – CONSEJO DEPARTAMENTAL DE LIMA, con vigencia mínima igual al plazo contractual.

7 REQUISITOS DEL PERSONAL

7.1 SUPERVISOR EXTERNO

El contratista deberá designar un **Supervisor Externo de Seguridad** con las siguientes condiciones mínimas:

- **Perfil requerido:**
 - Formación técnica o universitaria en Administración, Seguridad Industrial, Ciencias Militares o afines.
 - Experiencia mínima de cinco (05) años en servicios de seguridad privada, de los cuales al menos dos (02) años en supervisión o jefatura.
 - Autorización vigente de SUCAMEC como supervisor.
 - Capacitación en primeros auxilios, defensa civil, liderazgo y manejo de conflictos.
 - Disponibilidad para atención las 24 horas, en caso de emergencias.
- **Funciones principales:**
 - Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los agentes asignados.
 - Programar rondas inopinadas diurnas y nocturnas.
 - Verificar el cumplimiento de los SLA, reportes y protocolos CCI.
 - Coordinar directamente con el Gestor de Seguridad del CIP-CDLima y el CCI.
 - Elaborar informes semanales y mensuales de desempeño y novedades.

- Sustituir de inmediato al personal que incurra en falta o ausencia.

7.2 Personal operativo

- **Perfil mínimo exigido:**

- Educación secundaria completa (acreditada).
- Formación básica o especializada en seguridad privada, emitida por un Centro autorizado por SUCAMEC.
- Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia o control de accesos.
- Autorización vigente de SUCAMEC como agente de seguridad.
- Capacitación mínima de treinta (30) horas, acreditadas mediante certificados, en temas de:
 - Primeros Auxilios
 - Defensa Personal
 - Contingencia y prevención contra incendios
 - Manejo de extintores
 - Control de accesos
 - Manejo de conflictos
 - Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Buena presencia, trato cordial y comunicación fluida.
- Estado físico y psicológico apto, acreditado con certificados médicos ocupacionales.

- **Funciones principales:**

- Controlar accesos de personal, visitantes y vehículos.
- Vigilar instalaciones, equipos y bienes institucionales.
- Ejecutar rondas perimetrales y reportar incidencias.
- Cumplir los protocolos del CCI y comunicar alertas en tiempo real.
- Registrar novedades, asistencias y observaciones en las bitácoras diarias.
- Mantener conducta intachable y respeto a las normas internas.

7.3 Prevencionista o soporte técnico

El contratista deberá contar con un **Prevencionista de Seguridad o Técnico de SST**, responsable de velar por la aplicación de las normas de seguridad laboral en la operación.

- **Perfil:**

- Técnico o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Industrial o afines.
- Experiencia mínima de tres (03) años en la gestión de seguridad privada o SST.
- Capacitado en Ley N° 29783 y su reglamento.
- Con conocimientos de primeros auxilios y manejo de extintores.

- **Funciones:**

- Supervisar el cumplimiento de las normas de SST del personal de vigilancia.
- Elaborar reportes mensuales de incidentes, capacitaciones y simulacros.
- Coordinar con el área de SST del CIP-CDLima y participar en auditorías.

- Mantener actualizado el Plan de SST del contratista y las fichas de riesgos por puesto.

7.4 Recepcionista o personal de apoyo

- **Perfil:**

- Educación secundaria completa o técnica en Administración u Hotelería.
- Experiencia mínima de un (01) año en labores de recepción o atención al público.
- Capacitación básica en atención al cliente, control de accesos y primeros auxilios.
- Buena presencia, trato cordial y expresión formal.

- **Funciones:**

- Controlar el ingreso de visitantes y derivarlos al área correspondiente.
- Mantener registro diario de ingresos y salidas.
- Brindar orientación y apoyo en eventos institucionales.
- Coordinar con el CCI y el supervisor ante incidencias o emergencias.

El personal de recepción no sustituye ni reemplaza funciones propias del agente de seguridad privada, ni realiza labores de vigilancia armada o control perimetral.

7.5 Documentación del personal (carpetas individuales)

Antes del inicio del servicio, el contratista deberá entregar una carpeta individual por cada trabajador asignado, conteniendo la documentación siguiente:

- 1) Copia del DNI vigente.
- 2) Copia de la autorización SUCAMEC del agente o supervisor.
- 3) Ficha de datos personales con contacto de emergencia.
- 4) Certificado médico ocupacional (vigencia máxima 1 año).
- 5) Certificados de antecedentes policiales y penales.
- 6) Certificados de capacitación en SST, primeros auxilios y defensa civil.
- 7) Certificado de aptitud psicológica emitido por Psicólogo colegiado y habilitado, perteneciente a la empresa contratista o contratado expresamente para tal fin.
- 8) Declaración jurada de conocimiento del Reglamento Interno de la empresa.
- 9) Declaración jurada de capacitaciones vigentes y obligatorias.
- 10) Declaración jurada de no tener parentesco hasta el cuarto (4.º) grado de consanguinidad ni segundo (2.º) de afinidad con trabajadores del CIP-CDLima.
- 11) Copia de la planilla o contrato laboral con el contratista.
- 12) Copia de constancia SCTR salud y pensión.
- 13) Fotografía tamaño carné (2 unidades).

El CIP-CDLima se reserva el derecho de **verificar, auditar o solicitar reposición inmediata** de personal que no cumpla con los requisitos establecidos o incurra en faltas disciplinarias.

8 MECANISMOS ANTICORRUPCION

- Es de interés de las partes que la ejecución del presente Contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través de una de las partes o de terceros, que pretendan: (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger y/o promover, directa o indirectamente, los intereses de alguna de las partes; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquier investigación o fiscalización de órganos, entidades, funcionarios empleados o agentes públicos, vinculados a cualquiera de las acciones referidas en el numeral (i).
- En tal sentido, las partes declaran que, de acuerdo con sus políticas internas, la actuación de sus funcionarios, empleados y representantes, están orientadas a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las Normas Anticorrupción.
- Cualquiera de las partes debe comunicar inmediatamente y de manera expresa al otro, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una vulneración de la presente cláusula o de cualquier de las Normas Anticorrupción por parte de su contraparte.
- Las partes declaran conocer y aceptar la política antisoborno y sus consecuencias de **EL CIP-CDLIMA**, las mismas que han sido de su pleno conocimiento y que se encuentra establecido en la página web de **EL CIP-CDLIMA** según link: <https://cdlima.org.pe/sistemas-integrados-gestion/>.

9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

9.1 Deber de confidencialidad

El contratista, su personal y cualquier tercero bajo su responsabilidad quedan obligados a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentación, registros, videos, fotografías, reportes o comunicaciones a los que accedan durante la prestación del servicio.

Dicha información se considera confidencial y de propiedad exclusiva del CIP-CDLima, no pudiendo ser utilizada, divulgada ni reproducida bajo ningún medio, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Esta obligación se mantiene aun después de la finalización o resolución del contrato.

9.2 Alcance de la información confidencial

Se entenderá por información confidencial, entre otros:

- Planos, sistemas, estructuras, protocolos o medidas de seguridad del CIP-CDLima.
- Reportes de incidencias, registros de cámaras CCTV y grabaciones.
- Datos personales de trabajadores, visitantes, ingenieros colegiados o terceros.
- Correspondencia interna, correos, claves, códigos o contraseñas.
- Cualquier información estratégica, administrativa o técnica no divulgada al público.

El contratista deberá instruir a todo su personal respecto a la naturaleza reservada de esta información y adoptar las medidas necesarias para prevenir su uso indebido.

9.3 Protección de datos personales

El contratista deberá cumplir con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2013-JUS, y las directrices emitidas por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

- **Obligaciones específicas:**
 - Tratar los datos personales únicamente para los fines vinculados a la ejecución del contrato.
 - Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos mediante controles físicos y digitales.
 - No conservar copias, respaldos o registros de video fuera del entorno autorizado del CIP-CDLima.
 - Destruir o devolver toda información que contenga datos personales una vez concluido el servicio.
 - Designar un responsable interno para la custodia y manejo seguro de los datos personales obtenidos.

9.4 Acceso a sistemas y cámaras de videovigilancia

El personal del contratista que opere en el Centro de Control Inteligente (CCI) tendrá acceso restringido únicamente a las funciones necesarias para el cumplimiento de sus labores.

Todo acceso a los sistemas de videovigilancia deberá quedar registrado en una bitácora física o digital, consignando usuario, fecha, hora y motivo del acceso, la cual podrá ser auditada por el CIP-CDLIMA en cualquier momento.

Cualquier acceso no autorizado, copia o transferencia de imágenes, grabaciones o reportes constituirá una falta grave, sujeta a la resolución inmediata del contrato y a las acciones legales correspondientes.

9.5 Responsabilidad por incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad o protección de datos personales dará lugar a:

- Aplicación de penalidad contractual equivalente al 5% del valor mensual del contrato por evento.
- Resolución inmediata del contrato por causa imputable al contratista.
- Comunicación del hecho a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales o a SUCAMEC, según corresponda.
- Ejercicio de las acciones civiles y penales que determine el CIP-CDLima por daños y perjuicios.

9.6 Cláusula de supervivencia

Las obligaciones de confidencialidad y protección de datos establecidas en el presente capítulo permanecerán vigentes durante cinco (5) años posteriores a la finalización del contrato, independientemente del motivo de su término.

El contratista deberá garantizar que todo su personal y subcontratistas hayan firmado previamente declaraciones de confidencialidad, las cuales quedarán en custodia del área de Logística del CIP-CDLima.

10 FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE CAPACITACIONES MÍNIMAS

(30 horas)

PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada

Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima) – 2026

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, agente de seguridad propuesto por la empresa _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que cuento con una capacitación mínima acumulada de treinta (30) horas, conforme a lo requerido para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.
2. Que las capacitaciones que formo parte de mi formación incluyen, como mínimo, los siguientes temas:
 - Primeros Auxilios
 - Defensa Personal
 - Prevención y respuesta ante incendios
 - Manejo de extintores
 - Procedimientos SUCAMEC
 - Control de accesos y vigilancia preventiva
 - Manejo de conflictos y trato con el público
 - Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) – Ley 29783
3. Que las horas de capacitación declaradas se encuentran respaldadas por certificados emitidos por entidades autorizadas, los cuales serán entregados a solicitud del CIP-CDLima.
4. Que me comprometo a participar en todas las capacitaciones adicionales que el CIP-CDLima o la empresa contratista dispongan durante la ejecución del servicio.
5. Que la información contenida en esta Declaración Jurada es verdadera, y asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por su contenido.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma del Declarante

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, con RUC N.º _____, con domicilio legal en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que conozco, acepto y cumplo íntegramente las Bases del Proceso de Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada del **CIP-CDLima** 2026.
2. Que la empresa que represento no se encuentra incurso en impedimentos, inhabilitaciones, sanciones o prohibiciones para contratar con entidades públicas o privadas en el Perú.
3. Que toda la información, documentos, certificaciones y declaraciones presentadas en la propuesta técnica y económica son verdaderas, exactas y auténticas, asumiendo plena responsabilidad administrativa, civil y penal en caso de falsedad.
4. Que la empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, laborales, previsionales y de seguridad social, incluyendo EsSalud y AFP/ONP.
5. Que la empresa cuenta con Autorización Vigente de SUCAMEC para operar como empresa de seguridad privada, con alcance en el ámbito geográfico donde se ejecutará el servicio.
6. Que nos comprometemos a cumplir estrictamente los protocolos operativos, procedimientos del CCI, normas de SST, planes de contingencia, así como cualquier instrucción técnica emitida por el **CIP-CDLima** durante la ejecución del contrato.
7. Que, de resultar adjudicados, garantizamos la asignación inmediata del personal debidamente acreditado, con SUCAMEC vigente, certificados médicos ocupacionales, capacitado en primeros auxilios, defensa personal, manejo de extintores, SST y demás competencias requeridas.
8. Que nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, la Carta de Garantía de Seguros y toda documentación obligatoria previa a la suscripción del contrato.
9. Que autorizamos al **CIP-CDLima** a verificar, validar o contrastar la información presentada con las entidades correspondientes (SUCAMEC, SUNAT, SBS, RENIEC, etc.).
10. Que respetaremos la confidencialidad, protección de datos personales y protocolos internos del **CIP-CDLima** durante la ejecución del servicio.

En señal de conformidad, firmo la presente Declaración Jurada con plena responsabilidad legal.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 3

FICHA DE REGISTRO DE PROVEEDORES

1. DATOS GENERALES

Nombre o Razón Social: _____
Nombre Comercial: _____
DNI / RUC: _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
E-mail: _____
Giro y/o actividad: _____
Fecha de constitución: _____

Afecto a detracción o retención SI % NO Banco _____ N° Cta. _____

2. REPRESENTANTE LEGAL

	Nombres y Apellidos	DNI / C.E	Cargo
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____

3. CONDICIONES DE PAGO:

1 Crédito 15 días 30 días Otros
2 Contado

4. CUENTAS BANCARIAS:

	Banco	N° Cta.	Moneda	CCI
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____

5. REFERENCIAS COMERCIALES:

	Nombre o razón social	Correo	Teléfono
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

6. CONTACTO ASIGNADO

Nombre completo _____
Teléfono _____
E-mail _____

7. CARTA DE PRESENTACIÓN

Firmada por Gerente General / Titular Gerente o Representante Legal.

8. DECLARACIÓN JURADA

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Asimismo, declaro no tener antecedentes Penales, Judiciales o Policiales. (*)

9. ADJUNTAR FICHA RUC

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 4

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ANTISOBORNO - PROVEEDORES

NOMBRE PROVEEDOR identificado con RUC N° _____, representado por _____ identificado con DNI N° _____ suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad, por lo que me comprometo, bajo juramento a lo siguiente:

1. Dar cumplimiento a la Política de tratamiento de datos personales y política de seguridad de la información, políticas que se encuentran publicadas en la página web www.cdlima.org.pe
2. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y devolver toda la información de inmediato a la persona designada por el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada.

De igual modo, dejo constancia que he recibido inducción, leído y comprendido la Política Antisoborno del CIP-CDLima, comprometiéndome a lo siguiente:

1. Respetar los principios y valores establecidos por nuestra Organización. Como muestra de su responsabilidad se comprometen a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
2. Sensibilizar a su personal en relación con todas las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operan y, además, obedecerán y apoyarán las leyes aplicables.
3. Si se tiene sospechas de que alguno de sus trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar al CIP-CDLima debe ponerlo de forma inmediata en nuestro conocimiento a través del canal de planteamiento de inquietudes.

En caso de duda, ponemos a disposición los siguientes canales de comunicación para el planteamiento de dudas e inquietudes:

 antisoborno@ciplima.org.pe

 <https://servicioscdl.cdlima.org.pe/denunciacip/>

Asimismo, acepta que establecerá y/o mantendrá procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de cualquier cliente o de nuestra organización.

Con la firma del presente documento, autorizo al tratamiento de datos personales, únicamente en el marco de las gestiones institucionales y/o administrativas.

El tratamiento de datos personales se rige por la Política de Protección de Datos Personales en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

El incumplimiento de la Política Antisoborno y de Confidencialidad y no divulgación de la información, podría dar lugar a consecuencias desde rescindir el contrato e inicio de acciones legales, si corresponden, así como acciones civiles, contractuales e incluso penales por parte del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima o de los titulares a quienes se les afecte sus derechos

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 5

FORMATO DE CONSULTAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada

Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima) – 2026

Instrucciones:

Las consultas deberán enviarse exclusivamente por vía virtual al correo institucional indicado en el cronograma del proceso, dentro del plazo establecido.

Cada correo podrá incluir uno o más formatos, pero las consultas deben estar numeradas.

1 DATOS DEL PARTICIPANTE

- Razón Social del Postor: _____
- RUC: _____
- Representante Legal: _____
- Correo electrónico: _____
- Teléfono / Celular: _____

2 CONSULTAS FORMULADAS

N.º	Consulta del Postor	Referencia (Capítulo / Numeral / Página)
1		
2		
3		
4		
5		

(Ampliar filas según necesidad)

3 DECLARACIÓN

Declaro que las consultas presentadas corresponden al proceso de contratación señalado y que la información proporcionada es veraz.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 6

Declaración de Cumplimiento de los TDR

Señores:

COMISIÓN DE CONVOCATORIA – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA**, de conformidad con los **Términos de Referencia (TDR)**, y los documentos de la contratación directa.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 7

Declaración de Jurada Simple

Señores:

COMISIÓN DE CONVOCATORIA – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA

Presente. -

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección convocado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.- Por el presente manifiesto que los fondos movilizados o por movilizar de mi representada provienen de actividades lícitas, tanto en origen como en destino, por lo que exoneramos a **EL CIP-CDLIMA** de las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de comprobarse la procedencia ilícita de Capitales o Datos Falsos.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 8

Declaración Jurada de prestación de servicio

Señores:

COMISIÓN DE CONVOCATORIA – SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DEL CIP-CDLIMA** mediante la modalidad de adjudicación, por el plazo de un (01) año.

Lima, el día ____ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 9

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada

Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima) – 2026

Instrucciones:

El postor deberá consignar únicamente servicios similares: seguridad, vigilancia, control de accesos o monitoreo CCTV, realizados en entidades públicas o privadas.

Cada servicio deberá estar sustentado con contratos, órdenes de servicio, conformidades o facturas.

1 DATOS DEL POSTOR

- Razón Social: _____
- RUC: _____

2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN SERVICIOS SIMILARES

N.º	Entidad contratante	Objeto del servicio	Monto (S/)	Fecha de inicio	Fecha de término	Documento de sustento	Contrato / Conformidad / Factura
1							
2							
3							
4							
5							

(Agregar filas según sea necesario)

3 DECLARACIÓN

Declaro que la información consignada es verdadera y corresponde a servicios efectivamente ejecutados por la empresa que represento.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI:

ANEXO 10
Compromiso de instalación y puesta en marcha del servicio

PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada

Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Lima (CIP-CDLima) – 2026

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, con RUC N.º _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que, en caso de resultar adjudicados con la Buena Pro, nos comprometemos a realizar la instalación, organización y puesta en marcha del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en todas las sedes del CIP-CDLIMA dentro del plazo establecido en el contrato.
2. Que garantizamos que el servicio iniciará con el **100 % de los puestos cubiertos**, con personal debidamente acreditado ante SUCAMEC, con certificaciones vigentes, capacitación obligatoria, apto médica y psicológicamente, y con toda la documentación exigida en las Bases.
3. Que aseguramos la implementación operativa previa al inicio del servicio, incluyendo:
 - Entrega de relación final del personal asignado.
 - Presentación de carpetas individuales completas.
 - Activación de pólizas de Responsabilidad Civil, Dishonestidad y SCTR (Pensión y Salud).
 - Coordinación operativa con el Centro de Control Inteligente (CCI).
 - Implementación de los sistemas de comunicación y control requeridos.
4. Que nos comprometemos a efectuar un relevo ordenado y coordinado con el proveedor saliente, de ser el caso, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones.
5. Que asumimos plena responsabilidad por cualquier retraso injustificado en la puesta en marcha del servicio, sujetándonos a las penalidades y disposiciones contractuales establecidas en las Bases.

En señal de conformidad y compromiso, firmo la presente declaración jurada.

Lima, el día ___ de _____ de 202_

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre completo:

DNI: