



## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01- 2023-UGEL02**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02  
RUC N° : 20332784111  
Domicilio legal : Calle Alfonso Bernal Montoya, Mz. B-1, Lote 02, Urb. San Amadeo de Garagay, San Martín de Porres  
Teléfono: : 4813177 Anexos 16017  
Correo electrónico: : fernando.bernabe@ugel02.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 01707-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ADM** el 27 de abril de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - RO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo del servicio será de cuatro (04) meses contados a partir de la firma del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 3.00 (Tres con 00/100 Soles) en la caja de la UGEL N° 02.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No aplica

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Póliza de Deshonestidad.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

- f) Póliza de responsabilidad civil extracontractual
- g) Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud.
- h) Listado suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (Agentes de Vigilancia), consignando:
  - Nombre Completo
  - N° de DNI
  - Grado de Instrucción
  - Edad
  - Años de Experiencia
  - N° de carne de identificación emitido por SUCAMEC, indicando fecha de caducidad
  - Otros datos que consideren necesarios para su identificación
- i) Copia del DNI del personal que realizará el servicio.
- j) Copia de los documentos del supervisor de seguridad que acredite la experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de Seguridad, podrán ser Oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil.
- k) Copia de los documentos de los agentes de seguridad que acrediten tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil.
- l) Copia simple de la constancia que acredite al coordinador de seguridad designado que tiene conocimiento en primeros auxilios.
- m) Copia simple de la constancia que acredite al coordinador de seguridad designado estar capacitado y entrenado para rescate y evacuación de heridos.
- n) Copia simple de la constancia que acredite al coordinador de seguridad designado tener conocimiento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.
- o) Copia simple del carné otorgado por SUCAMEC vigente.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, sito en **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES.**

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

- Conformidad de la prestación efectuada emitida por el responsable del Equipo de Logística
- Comprobante de pago **AUTORIZADO POR LA SUNAT**

### Para el primer pago:

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

### Para el segundo pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Factura del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES**, sito en **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

#### I. ÁREA USUARIA

Equipo de Logística – Área de Administración

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad de seleccionar a la Empresa especializada que se encargue de la prestación del Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de las instalaciones, accesos e infraestructura de la UGEL N° 02.

De igual forma, tiene por finalidad resguardar los bienes patrimoniales del Estado que administra, las mismas que sirven para cumplir adecuadamente los objetivos y fines de la institución; a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad.

#### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivos Generales:

Contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedad y bienes de la UGEL N° 02.

##### Objetivos Específicos:

Contratar una empresa especializada que cubra el servicio de Vigilancia y Seguridad brindando la previsión y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes bajo responsabilidad de la UGEL N° 02.

#### IV. ALCANCES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGIÓN	DIRECCIÓN
1	Sede Central de la UGEL N° 02	Lima	Calle Alfonso Bernal Montoya, Lote 02, Mz. B1 Urbanización San Amadeo de Garagay – San Martín de Porres
	Archivo Central		Jr. Marañón S/N – Rímac (Costado de la Municipalidad del Rímac).
	Almacén		Av. Malecón Rímac Cuadra 32 – San Martín de Porres

#### V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC - para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Lima, así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEIL - en la actividad de vigilancia para la ciudad de Lima.

El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como el manejo de arma (Coordinador), equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función lo requiera.

El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cumplimiento de las funciones de seguridad y protección; acción que efectuara utilizando las diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día o inopinadas inspecciones, control telefónico y radial, etc); con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por cada local materia de alcance del presente servicio, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas) y cualquier contingencia.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia será prestado por un coordinador (sede central) y/o agentes de seguridad fijos en cada local de la Sede, Almacén, Archivo de la UGEL N° 02.

## **VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

### **7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIOS**

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de Seguridad y Vigilancia, considerando las siguientes pautas obligatorias:

- a. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 horas, incluyendo los días no laborables (Según punto XII de los Términos de Referencia), iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la UGEL N° 02. Cada agente de vigilancia trabajará las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes siendo su cumplimiento de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- b. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el personal delegado para esta función.
- c. Los agentes de vigilancia prestarán servicio "correctamente uniformado", incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- d. Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- e. La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con los funcionarios competentes de la UGEL N° 02, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f. Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- g. Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- h. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y todo tipo de siniestros, de conformidad con las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.
- i. Los agentes de seguridad deberán tomar las medidas necesarias, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad Institucional ante actos delincuenciales u otros casos similares. Se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la UGEL N° 02.
- j. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de los locales materia de alcance de los Términos de Referencia.
- k. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- l. Los agentes de seguridad elaborarán informes diarios del servicio, en formatos o cuadernos proporcionados por la empresa de seguridad, respecto a las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevara registro de asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes, control de vehículos, consignas y otros que se indiquen. A partir de los informes de los agentes, el Contratista remitirá un informe consolidado de las principales ocurrencias para efectos de la conformidad de servicio.
- m. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL N° 02.
- n. Se deberá proporcionar el servicio con el personal presentado en la propuesta técnica. El cambio de personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL N° 02.
- o. Los Agentes y el coordinador deberán portar el carné de identificación personal en un lugar visible. Adicionalmente el coordinador deberá portar consigo la respectiva licencia de uso y posesión de armas otorgada por la UGEL N° 02.
- p. Los agentes y/o personal vinculado al servicio no deben tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- q. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de puestos o retirados a solicitud de la UGEL N° 02, por intermedio del responsable del Equipo de Logística, debiendo ser reemplazados por personal con iguales o superiores características que las del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un máximo de 48 horas de comunicado el pedido por la entidad. Se precisa que los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a la UGEL N° 02.
- r. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigente, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- s. Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas, pérdidas o que puedan causar daño.
- t. Vigilancia interna y perimetral de los locales que se encuentran dentro del servicio.

- u. Seguridad y protección de funcionarios y del personal en general dentro y en el perímetro de las instalaciones de la UGEL N° 02.

## **7.2. TAREAS BÁSICAS**

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas:

- a. Controlar el ingreso y salida del personal de la UGEL N° 02 y del personal en general: contratistas, proveedores, practicantes, terceros y visitantes en los locales señalados por la UGEL N° 02.
- b. Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales verificando el kilometraje al egreso e ingreso de la UGEL N° 02, efectuando las revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- c. Revisar las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen a los locales de la UGEL N° 02, portados personalmente, de ser el caso, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de las instalaciones; efectuando el control y registro que corresponda.
- d. Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, terceros, visitantes o proveedores que se retire del local de la UGEL N° 02, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el Contratista a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con los arcos detectores de metales, detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- e. Controlar el uso de Fotocheck del personal de la UGEL N° 02, y del Pase de visitante (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de los locales de la UGEL N° 02, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- f. Controlar el registro, por parte del personal de la UGEL N° 02, en la lectora de control biométrico, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio.
- g. Monitorear permanentemente el sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y del DVR del sistema de alarmas instaladas en los locales, guardando lo grabado.
- h. Detectar, alertar y neutralizar actos de conmoción social, sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos de seguridad y vigilancia establecidos.
- i. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Profesional de Seguridad, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- j. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y perimetrales de los locales de la UGEL N° 02, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, obras de arte, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- l. El personal de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, bombas de agua, grupo electrógeno luces de emergencia, circuito cerrado de TV, Cámaras Domo, video grabadora digital y otros.
- m. El personal de seguridad y vigilancia cuando sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones; Podrá trasladarse, de ser necesario para otro lugar con previa autorización del Profesional en Seguridad.
- n. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o de otras características que ingresen a las instalaciones, sin descuidar sus funciones de vigilancia.
- o. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortes a todas las personas que se encuentren en el interior del local mostrando una buena imagen institucional.
- p. Cuidar que en las zonas y días laborables no ingresen personas a las instalaciones sin la debida autorización.

## **VII. CONTROLES**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

### **a. DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL Y PÚBLICO USUARIO**

Los agentes de seguridad deberán supervisar y controlar el ingreso y salida del personal de los locales materia de alcance del presente servicio y público usuario a través de actividades de supervisión de personal (rondas inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), complementadas con medidas de control de radio portátil y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

### **b. DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos documentos de trabajo enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva papeleta de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con la UGEL N° 02.

- c. **DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES DE PÚBLICO USUARIO**  
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con la UGEL N° 02.
- d. **CONTROL DE LLAVES DE UNIDADES MÓVILES**  
Controlar la entrega y devolución de llaves de las unidades móviles de propiedad de la entidad, para lo cual se requiere tener el control físico del mismo, en donde el personal a cargo del uso de las unidades firmará la entrega y recepción de las llaves al personal de vigilancia.
- e. **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**  
El contratista deberá ejecutar el plan de seguridad en coordinación con el comité de seguridad de cada uno de los locales materia de alcance del presente servicio en caso de siniestros por fuego, inundaciones, temblores, terremoto, etc. De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los bienes de los locales materia de alcance del presente servicio. Asimismo, el contratista deberá alertar sobre la presencia de personas sospechosas y posibles amenazas en el perímetro de los locales materia de alcance del presente servicio.
- f. **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**  
Los agentes de seguridad deberán controlar permanentemente todos los sectores externos adyacentes a los locales materia de alcance del presente servicio, así como la playa de estacionamiento cuando corresponda, asimismo deberán evitar el comercio ambulatorio en los alrededores de los locales materia de alcance del presente servicio.
- g. **SUPERVISIÓN EXTERNA**  
La empresa deberá contar con un Coordinador Externo que realizará inspecciones una vez al día al servicio instalado en los locales asignados, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada institución.

#### **VIII. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Los agentes de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### **9.1. COORDINADOR DE VIGILANCIA**

- a. Contar con experiencia mínima de tres (03) años como coordinador de Seguridad, podrán ser Oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad y una talla mínima de 1,65 mts.
- c. Estar capacitado (certificado) en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- d. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- e. Tener licencia para portar armas.
- f. Poseer estudios de secundaria completa y/o estudios superiores.
- g. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria. Se acreditará mediante la presentación del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto).

La empresa que obtenga la buena pro, designará una (01) persona que haga las funciones de Coordinador, el cual coordinará con el Equipo de Logística el correcto desarrollo del servicio y aplicará las medidas correctivas solicitadas.

El coordinador se encontrará en la Sede UGEL 02; el mismo que será el responsable de la organización, coordinación y control del servicio, durante el servicio diurno y nocturno.

##### **9.2. AGENTE DE SEGURIDAD**

- a. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad.
- c. Tener buena salud física y mental
- d. Tener talla mínima de 1.65 mts.
- e. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- f. Tener estudios de secundaria completa, como mínimo.
- g. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- h. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.

Nota:

Tratándose de los descanseros que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto. Asimismo, el personal descansero deberá estar endosado en cada una de las pólizas.

Asimismo, el contratista tendrá que presentar el siguiente documento para la firma del contrato:

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

- Certificado de no contar con antecedente penales ni policiales de cada persona propuesta para el servicio (coordinador y agentes). Se acreditará mediante la presentación del Certificado Único Laboral para Personas Adultas (Certiadulto).

### IX. EQUIPAMIENTOS E IMPLEMENTOS A USAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El costo de los materiales, implementos, equipos, así como su mantenimiento utilizado son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica a presentar en el citado procedimiento de selección, los cuales deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades. Los gastos por equipos e implementos no irrogarán ningún costo al coordinador, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.

#### 10.1. UNIFORME

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley No. 28879 aprobado mediante Decreto Supremo No. 003-2011-IN Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio y la Resolución Ministerial No. 1424-2003-IN-1701 de fecha 25-8-03 que aprueba la Directiva No. 001-2003-IN-1704.

El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia en la Sede Administrativas, Archivo y Almacén de la UGEL N° 02 deberá permanecer correctamente uniformados durante el servicio diurno y nocturno, siendo de responsabilidad del contratista proveer de la indumentaria completa a cada agente de vigilancia y mantenerlo en buenas condiciones de presentación.

La empresa se obliga a proporcionar por su cuenta, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia o requerimientos mínimos, cuidando su permanente buena presentación. Los gastos por uniforme no irrogarán ningún costo al coordinador, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.

La composición del UNIFORME es única y está establecido por UGEL N° 02, (marrón y crema; o azul y blanco) de todos los Agentes de Vigilancia y Coordinador.

#### 10.2. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento

- a. Revolver calibre 38. El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- b. El Coordinador deberá portar una dotación mínima de diez (10) municiones.
- c. Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

#### 10.3. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista deberá garantizar que en cada puesto de vigilancia siempre se cuente con los siguientes bienes:

- a. Legajo de consignas.
- b. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos cuando corresponda.
- d. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- e. Cuaderno de control de visitas a los locales materia de alcance del presente servicio.
- f. Material de escritorio necesario.

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

#### 10.4. COMUNICACIONES

El Coordinador y por cada puesto según cada uno de los locales de la UGEL N° 02 deberán contar con un equipo de comunicación inalámbrica que funcione las 24 horas del día en perfectas condiciones y debidamente equipados con sus accesorios, cargadores, etc., y la cobertura de minutos libres disponibles para llamadas a teléfonos celulares o fijos, con lo cual podrá mantener una permanente coordinación con la UGEL N° 02 a través del Equipo de Logística.

#### 10.5. EQUIPOS

La Empresa ganadora instalará un equipo de cómputo en la puerta de ingreso para llevar el control de ingreso y salida de los proveedores y de otras personas que se dirijan a realizar diligencias dentro de la UGEL N° 02

Como parte del servicio, el contratista realizará la instalación (sin costo alguno) completa y operativa de un (01) DVR – GRABADOR 6TB, un (01) MONITOR 22, dieciséis (16) CAMARAS HD con las siguientes características técnicas mínimas:

- a) Compresión de Video H.264 & Dual Stream.
  - Soporta cámaras HD-TVI y análogas con acceso adaptable.
  - Resolución de grabación en Tiempo Real de 720P cada canal.
  - Salidas HDMI y VGA con resolución de hasta 1920x1080P.
  - Larga distancia de transmisión con cable coaxial.
  - Soporta reproducción sincronizada de hasta 16 canales.



- b) Monitor 22"
  - Sistema de retroiluminación LED.
  - Extra bisel estrecho y diseño delgado.
  - Funcionalidad de soporte VESA.
  - Entrada análoga tradicional (VGA).
  - Alto radio de contraste dinámico (DCR).
  - Exclusivo menú OSD.
- c) Cámara HD
  - Resolución HD 720P
  - NTSC1280(H) x 720 (V)
  - Lente: 2.8 m.m. – A. Vision: 99.72°
  - DNR
  - Smart IR Alimentación: 12Vdc
  - Consumo: 3.5 Watt

Las grabaciones efectuadas por las cámaras de vigilancia deben mantenerse almacenados al menos 90 días calendarios. El funcionamiento de las cámaras y el almacenamiento de las grabaciones deben efectuarse así se haya cortado el suministro eléctrico. La instalación de los equipos será coordinada previamente con el Equipo de Logística. La entidad podrá solicitar la entrega de copias de los videos de vigilancia, la cual deberá ser atendida a los 10 días calendario de requerido, antes que termine el plazo de almacenamiento (90 días calendarios).

#### **X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- a. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo de relación laboral con la UGEL N° 02, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b. La empresa ganadora de la buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y el coordinador tienen vínculo laboral con la empresa de Seguridad para todos los efectos de la ley.
- c. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole financiera, laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de los locales materia de alcance del presente servicio.
- d. El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata las observaciones que le sean imputadas por la Sede UGEL N° 02, respecto a la prestación de sus servicios.
- e. El contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.
- f. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, si producto de las investigaciones realizadas por la Policía Nacional o el Ministerio Público, salvo delitos flagrantes resultase que existiera responsabilidad de la empresa contratada en cuyo caso, corresponde al contratista reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de la UGEL N° 02 y conforme a lo que esté disponga en cada caso; las instalaciones, muebles, equipos, monto de la pérdida y/o demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario no realizan la reparación, reintegro o reemplazo a la UGEL N° 02, se descontará automáticamente el valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. La Empresa Contratada está facultada a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, cuando lo considere conveniente.
- g. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UGEL N° 02 (no es considerada tercero civilmente responsables) de cualquier responsabilidad en caso incumplimiento de obligaciones laborales y/o contractuales, de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas con las que debe contar la empresa; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del servicio.
- h. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UGEL N° 02: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i. La Empresa será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- j. En caso de pérdida de bienes de tercero en la UGEL N° 02, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UGEL N° 02 requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- k. El CONTRATISTA, presentará un informe mensual por escrito, dirigido al responsable en servicios generales del Equipo de Logística, detallando las acciones y sucesos ocurridos en la ejecución del servicio. Excepcionalmente se presentará un informe cada vez que ocurra un hecho que perturbe o ponga en riesgo la seguridad integral de la UGEL N° 02.

**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UGEL N° 02 O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UGEL N° 02 o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a. El responsable del Equipo de Logística o el representante de la entidad juntamente con el Coordinador de la empresa contratista procederán a levantar al acta por robo, hurto o pérdida del bien.
- b. El representante designado por la entidad se apersonará a la respectiva comandancia o comisaria de la Policía Nacional del Perú o Ministerio Público (lo que se halla suscitado) para la presentación de la denuncia respectiva.
- c. Una vez asentada la denuncia policial y el acta respectiva, se procederá a notificar al contratista para que en un plazo de tres (3) días calendarios realice el informe respectivo; de forma paralela el área afectada también deberá remitir su informe.
- d. El Contratista queda obligado de presentar el informe con los descargos respectivos ante la Sede Central, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración de la UGEL N° 02, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UGEL N° 02 o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- e. El Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú previa investigación determinaran la responsabilidad o no del contratista.
- f. La Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Circunstancias descritas en la denuncia policial respectiva.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- g. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UGEL N° 02 comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación y se comunicará al bróker de la UGEL N° 02 para que evalúe el costo y se procederá a solicitar la activación de la póliza respectiva.
- h. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UGEL N° 02. En caso de incumplimiento, la UGEL N° 02 queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

**XI. PUESTOS Y TURNOS DE VIGILANCIA**

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 02, los siguientes agentes:

**CUADRO DE DETALLE DISTRIBUCIÓN POR LOCAL**

LOCAL	DIAS	PUESTO DE VIGILANCIA	TURNOS DIA / NOCHE	NUMERO COORD.	NUMERO AGENTES	TOTAL PERSONAL	TURNOS X HORAS
Sede UGEL 02	Lunes a Domingo	04	6 / 4	01	10	11	12
Archivo Central – Marañón	Lunes a Domingo	01	2 / 1		03	03	12
Almacén II.EE. Luis Enrique X	Lunes a Domingo	01	1/ 2		03	03	12
						17	

De dicho personal, un (01) agente armado estará en la sede UGEL N° 02, tanto en el turno mañana como en el turno noche.

## **XII. TURNOS Y HORARIO**

La prestación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual.

Los TURNOS serán de 12 horas de servicio. El puesto de vigilancia de 24 horas será cubierto por un mínimo de dos (02) agentes en turnos de 12 horas cada uno.

Los turnos y/o puestos de vigilancia podrán ser modificados por la UGEL N°02, de acuerdo a las necesidades de servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con la empresa.

El turno del coordinador, en los locales que les correspondan, será de 12 horas en el turno diurno. El coordinador debe estar presentes en los cambios de turno.

El HORARIO será el siguiente:

Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto. En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante a otra persona. De no cumplir con ello, la UGEL N° 02 aplicará la penalidad correspondiente en cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

## **XIII. DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS PUESTOS ASIGNADOS**

El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para el servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UGEL N° 02, responsabilizándose del pago puntual de sus salarios y beneficios sociales.

El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la "Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores", así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozará de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.

El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a la Ley N° 30102 del 06 de noviembre del 2013, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar a lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la UGEL N° 02, enmarcándose dentro de la normatividad respectiva.

En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación. Adicionalmente, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad.

## **XIV. SEGUROS**

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros.

### **a. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

Para cubrir los daños y perjuicios corporales y/o materiales al personal y/o bienes de la UGEL N° 02, instituciones educativas emblemáticas y terceros, producidos por el contratista o por las actividades propias del servicio de seguridad y vigilancia. El contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, será equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la UGEL N° 02 y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la UGEL N° 02, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura a la UGEL N° 02 conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.



- Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal
- Cláusula de Responsabilidad Civil de vehículos ajenos al servicio del asegurado
- Cláusula de Responsabilidad Civil por el Uso de Armas de Fuego
- Cláusula de Responsabilidad Civil para Locales y operaciones
- Cláusula de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Cláusula de Responsabilidad Civil para empresas de Seguridad

**b. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UGEL N° 02 e II.EE Emblemáticas. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, y ser equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato. La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la UGEL 02

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la UGEL N° 02-, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la UGEL N° 02, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que se considere necesarios.

**c. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD**

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el coordinador y todos agentes de seguridad deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede Central, Archivo, Almacén e Instituciones Educativas Emblemáticas de la jurisdicción de la UGEL N° 02, por:

- Muerte
- Invalidez permanente parcial o total
- Sepelio

Dichas Pólizas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta su culminación del servicio; asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de la UGEL N° 02, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas. Las pólizas serán entregadas a la UGEL N° 02 como requisito para la ejecución del servicio.

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida por las pólizas contratadas, ésta será asumida por el contratista.

Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará las pólizas emitidas a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas y que por medio de la constancia se cubre los seguros descritos durante la prestación del servicio, asimismo la constancia deberá indicar el monto de cobertura a favor de la UGEL 02, conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de las pólizas y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

En caso de producirse algún daño, deterioro, rotura, pérdida, hurto, estafa o robo de algún bien en las instalaciones de la UGEL N° 02, durante la prestación del servicio, el contratista queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito al Equipo de Logística, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por el representante del contratista. En caso no pueda determinarse responsabilidades, corresponderá la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto.

Si en caso la póliza no cubra el siniestro y luego de las investigaciones se determina la responsabilidad del contratista, éste estará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la entidad para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

**XV. CONDICIONES DEL SERVICIO**

**a. En la sede administrativa, archivo y almacén**

## **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"**

- El personal del contratista realizará el servicio en las instalaciones de la sede administrativa y almacenes debidamente uniformado, en el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- El personal del contratista durante su permanencia en las sedes administrativas deberá, acatar todas las normas internas y las de seguridad.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el servicio permanente, para que el servicio materia del contrato no se vea interrumpidos durante los horarios establecidos.
- La UGEL 02, a través del Equipo de Logística, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por la UGEL 02 o por cualquier otro motivo. Asimismo, de aceptar o no al personal propuesto por el contratista y que no cumpla con lo requerido para el servicio.
- El Contratista suministrará y mantendrá sus implementos y equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL 02.
- El Equipo de Logística dará la conformidad del servicio, de acuerdo a las condiciones y términos de referencia del contrato y bases.

#### **XVI. CONSIGNAS MÍNIMAS DEL COORDINADOR**

- Tendrá a su cargo la supervisión de los vigilantes y seguridad de los locales de la UGEL 02, efectuando rondas continuas, debiendo registrar en el cuaderno de ocurrencias de supervisión cualquier observación o simplemente la constatación de la supervisión.
- Pasar lista, verificando que los agentes de vigilancia se encuentren debidamente uniformados, cabello corto (para el caso de varones), aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos, y que dispondrá la cobertura en cualquier puesto, en caso de ausencia de algún vigilante.
- En cada ronda verificará que las instalaciones no presenten ninguna anomalía (puertas abiertas, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros).
- Registrará en el cuaderno diario de ocurrencias las incidencias en la ejecución del servicio, presentando un reporte de ocurrencias del servicio, cada vez que le sea solicitado por la UGEL 02.
- Los elementos de control (cuadernos) una vez culminado, deberá ser entregado en custodia al Equipo de Logística e, inmediatamente, crear uno nuevo, los mismos que serán correlativos.

#### **XVII. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES**

- Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimientos de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de las Instituciones Educativas, Sedes Administrativas y Almacenes.
- Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el coordinador, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior de las instalaciones, sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- Verificará que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las Instituciones Educativas Emblemáticas, y en interiores de oficinas de las sedes personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto, su autorización.
- Deberá tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas.
- Verificará y solicitará a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones.
- Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de los locales de las Instituciones Educativas, sedes administrativas, archivo y almacenes, de acuerdo a las normas establecidas por cada institución.
- No permitirá el ingreso de armas al interior de los locales, las que se solicitarán para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, se le solicitará la respectiva licencia para portar armas.
- Registro, revisión y control de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de las Instituciones Educativas Emblemáticas, sedes administrativas y almacenes de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la guía de remisión y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia e informar al jefe de Grupo de cada local o institución y anotarlo en el libro de ocurrencia
- Detectar a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones, así como de su personal.
- Prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.

## **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"**

- Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad competente cuando las circunstancias lo exijan.
- Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.
- Impedir el comercio ambulatorio y personal extraño en el interior y en las inmediaciones de las instalaciones donde se presta el servicio.
- Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando la UGEL 02 del Equipo de Logística lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas a la marcha del servicio.
- Cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- Registro de hora de ingreso y salida, así como el kilometraje por cada uno de los vehículos de la UGEL 02, así como revisando los interiores y maleteras de cada uno de ellos.
- El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL 02.
- Se deberá proporcionar el servicio con el personal presentado en la propuesta técnica. El cambio de personal se producirá de manera excepcional, debidamente acreditado, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL 02.
- Exigir a cada trabajador que desee sacar objetos o equipos de la sede presente el formato de autorización de salida de bienes firmado por el responsable.
- Los Agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgadas por la SUCAMEC, así como el carnet de identificación personal en un lugar visible.
- Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de la Entidad
- Otras que la UGEL 02, a través del Equipo de Logística disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

#### **XVIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- b. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia privada.

#### **XIX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio deberá ser contratado por el periodo de cuatro (04) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la UGEL N° 02 conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **XX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **UGEL N° 02**

- Sede Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 – Calle Alfonso Bernal Montoya, Lote 02, Mz. B1 Urbanización San Amadeo de Garagay – San Martín de Porres.
- Archivo Central de la UGEL N° 02 – Jr. Marañón S/N – Rímac (Costado de la Municipalidad del Rímac).
- Almacén y Archivo periférico – Av. Malecón Rímac Cuadra 32 – San Martín de Porres

#### **XXI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Respecto al local administrativo, archivos y almacén, le corresponde otorgar la Conformidad de Servicios al Equipo de Logística, previo informe del responsable de servicios generales.

A tal efecto el Contratista deberá presentar los documentos que se detallan a continuación:

Para el primer pago:

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

A partir del segundo pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Factura del servicio.

Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago conforme a la Estructura de Costos del postor ganador

La conformidad del servicio no invalida reclamos posteriores por parte de la UGEL N° 02, por la inadecuada atención de los TDR u otra situación, verificable posteriormente.

**XXII. FORMA DE PAGO**

La UGEL N° 02 efectuará el pago mensualmente en soles, previa conformidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**XXIII. PENALIDADES Y SANCIONES**

Si se detecta la presentación de documentos falsos y/o declaraciones juradas inexactas, o la participación de postores incursos en los supuestos del Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Si tales hechos fueran detectados antes del otorgamiento de la Buena Pro, el postor será automáticamente descalificado.
- Si tales hechos fueran detectados antes de la firma del contrato se procederá a declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si los hechos se evidencian una vez suscrito el contrato se declarará de oficio su nulidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por el un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el Contratista presentase durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

**PENALIDADES**

Serán causales de penalidad:

La mora o el incumplimiento de las obligaciones a sus cargos, se genera automáticamente por cada día calendario del retraso o incumplimiento injustificado, hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente. Se aplicará y calculará, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De incurrir en cualquiera de las infracciones cometidas por el Contratista se notificará de las mismas, para la aplicación de las penalidades previstas en el siguiente cuadro:

**INCUMPLIMIENTO PENALIDAD FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN  
EN LO REFERIDO A LOS AGENTES, COORDINADOR Y COORDINADOR**

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
<b>EN LO REFERIDO A LOS AGENTES Y COORDINADOR</b>		
No contar con Carnet de Identidad vigente.	S/ 200.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego vigente.	S/ 300.00 y retiro inmediato del coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	S/ 200.00 y retiro inmediato del coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	S/ 200.00 y cambio de arma que corresponda	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Personal en estado ético	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Ingreso de vehículos no autorizados a las instalaciones de los locales.	S/ 200.00 por ingreso de vehículo no autorizado	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Abandonar el puesto	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Proporcionar información de UGEL 02 y/o funcionarios que no le compete	S/ 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Fomentar escándalos, peleas u otros	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales donde se presta el servicio	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"**

Falta de cortesía y/o atención con los usuarios, expresados mediante quejas formal.	Si. 10% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<b>EN LO REFERIDO A LA EMPRESA</b>		
No brindar descanso al personal titular, agentes o coordinador.	SI 200.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Puesto de vigilancia no cubierto.	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier agente o Coordinador que se encuentre prestando el servicio	Penalidad diaria igual al 0.30% de la UIT por contrato	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Cumplimiento parcial o defectuoso de las mejoras ofrecidas	S/ 100.00 diarios mientras permanece la situación de incumplimiento parcial o defectuoso de cualquier equipo o parte de las mejoras	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No contar con personal de reten que cumpla con los términos de referencia.	Si. 15% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No entregar los videos de vigilancia luego de transcurrido el plazo otorgado de 10 días calendario, conforme a los establecido en el numeral 10.5. de los términos de referencia	10% de la UIT por día de atraso	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad	S/ 400.00 por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación

Las penalidades contempladas serán descontadas por la UGEL N° 02, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda o del pago final o, si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

El funcionario designado por la UGEL N° 02, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el vigilante en el local que corresponda en representación de la Empresa. En caso el vigilante se rehusó a firmar el acta, se consignará este hecho en el acta, lo cual es plenamente valido. Asimismo, una vez levantada las observaciones procederán a elaborar el acta respectiva.

Transcurrido el plazo, contando o no con los descargos, si las observaciones se mantienen, empezará a aplicarse la penalidad. Solo en caso los descargos desvirtúan las observaciones, no se aplicará penalidad.

**XXIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del **CONTRATISTA** es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la UGEL N° 02.

**XXV. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA UGEL 02, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

EL CONTRATISTA debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la UGEL 02. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA UGEL 02. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**XXVI. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN**

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

**XXVII. OTRAS CONSIDERACIONES**

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UGEL N° 02: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de La Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia. En caso de pérdida de bienes de propiedad de la UGEL N° 02 la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto, la UGEL N° 02 previamente notificará al contratista a fin de que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez días calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes de mercado.

En caso de pérdida de bienes de terceros a la UGEL N° 02, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a reposición de los mismos, siempre y cuando que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de orden laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio que brinda a la UGEL 02. La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Equipo de Logística, respecto de la prestación de sus servicios. El contratista hará entrega de todo lo grabado por las cámaras instaladas, de forma mensual al responsable del Equipo de Logística.

### XXVIII. INSPECCION Y NECESIDADES DEL SERVICIO

La UGEL N° 02, de acuerdo con sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas en el Cuadro de requerimiento, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación al CONTRATISTA.

En caso que EL CONTRATISTA, por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito con la Oficina General de Administración de la UGEL N° 02. Se entenderá de que el cambio de personal ha sido aceptado, si no hay una respuesta dentro del plazo de 24 horas de solicitado el cambio.

#### Importante

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA.</li> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seis cientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y/o Vigilancia privada en Instituciones Públicas y/o Privadas.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>

emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02 que celebra de una parte la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20332784111, con domicilio legal en Jr. Antón Sánchez Nro. 202, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario, el mismo que se computa desde el mismo que se computa desde la fecha consignada en el Acta de Instalación del Servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Equipo de Logística en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
<b>EN LO REFERIDO A LOS AGENTES Y COORDINADOR</b>		
No contar con Carnet de Identidad vigente.	SI 200.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego vigente.	SI 300.00 y retiro inmediato del coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	SI 200.00 y retiro inmediato del coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	SI 200.00 y cambio de arma que corresponda	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Personal en estado ético	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Ingreso de vehículos no autorizados a las instalaciones de los locales.	S/ 200.00 por ingreso de vehículo no autorizado	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Abandonar el puesto	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Proporcionar información de UGEL 02 y/o funcionarios que no le compete	S/ 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Fomentar escándalos, peleas u otros	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales donde se presta el servicio	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o coordinador	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Falta de cortesía y/o atención con los usuarios, expresados mediante quejas formal.	Si. 10% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<b>EN LO REFERIDO A LA EMPRESA</b>		
No brindar descanso al personal titular, agentes o coordinador.	SI 200.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Puesto de vigilancia no cubierto.	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier agente o Coordinador que se encuentre prestando el servicio	Penalidad diaria igual al 0.30% de la UIT por contrato	Funcionario Designado Acta de Evaluación

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"**

Cumplimiento parcial o defectuoso de las mejoras ofrecidas	S/ 100.00 diarios mientras permanece la situación de incumplimiento parcial o defectuoso de cualquier equipo o parte de las mejoras	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No contar con personal de reten que cumpla con los términos de referencia.	Si. 15% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
No entregar los videos de vigilancia luego de transcurrido el plazo otorgado de 10 días calendario, conforme a los establecido en el numeral 10.5. de los términos de referencia	10% de la UIT por día de atraso	Funcionario Designado Acta de Evaluación
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad	S/ 400.00 por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>11</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibídem.

<sup>13</sup> Ibídem.

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1 "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02"

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**EQUIPO DE LOGISTICA****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023-UGEL02-1**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>15</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>16</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>17</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>18</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2021-UGEL02-1 “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UGEL N° 02”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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