



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE HUANTA (POR DESABASTECIMIENTO)**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN 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 : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA  
RUC N° : 20574653798  
Domicilio legal : JR. MANCO CAPAC N° 497 – HUANTA - AYACUCHO  
Teléfono: : 066-797724  
Correo electrónico: : [mesadepartes@unah.edu.pe](mailto:mesadepartes@unah.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA (POR DESABASTECIMIENTO)**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 195-2025-UNAH** el 11 de enero del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DIAS** 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/ 0.10 (DIEZ CÉNTIMOS CON 00/100 SOLES) POR HOJA** en la Caja de la Entidad, Jr. Manco Cápac N° 497, el Bosque – Huanta, Ayacucho.

#### 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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) 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**)
- f) 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:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### 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), f) y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### 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 en 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<sup>6</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>4</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/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr. Manco Cápac N° 497, Huanta, Ayacucho**.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS DE FORMA MENSUAL**, previa instalación del servicio al 100% y suscrito el acta de instalación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe general del servicio realizado, presentado por el CONTRATISTA (según TDR).
- Copia simple del registro de asistencia del personal de vigilancia que presto su servicio

Dicha documentación se debe presentar en **Jr. Manco Cápac N° 497, Huanta, Ayacucho**.

**Consideraciones especiales:**

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

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Essalud y ONP del mes anterior).

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

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

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

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

1. **ÁREA USUARIA:**  
Unidad de Servicios Generales.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Velar por la seguridad del personal y patrimonio de la institución, ubicado en las instalaciones y locales de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA, así como también la protección del público usuario.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar el servicio de seguridad y vigilancia institucional para la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA y garantizar el cumplimiento del indicador 48 - Existencia de servicios de seguridad y vigilancia en todos sus locales, de la Condición Básica de Calidad VI, según Resolución de Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD.
5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES**
  - 5.1. **DETALLE DEL SERVICIO**  
Contratar una empresa de Intermediación laboral que brinde el servicio de seguridad y vigilancia a los locales - y sedes de la UNAH ubicados en: LOCAL ACADEMICO, LOCAL ADMINISTRATIVO, LOCAL ESTUDIOS GENERALES CINCO ESQUINAS Y LOCAL DE INTAY-LURICOCHA.
    - a) Sede Administrativa Central, ubicado Jr. Manco Capac N° 497- El Bosque - Huanta – Huanta – Ayacucho.
    - b) Sede Académica Central, ubicado Jr. Razuhuilca N° 624- el Josaco Huanta – Huanta – Ayacucho.
    - c) Sede Estudios Generales, ubicado Jr. Miguel Lazon N.º 370- Cinco Esquinas Huanta – Huanta – Huanta - Ayacucho.
    - d) Local Intay parcela "A" y "B" – Luricocha – Huanta – Ayacucho.
  - 5.2. **ALCANCE DEL SERVICIO**  
El servicio requerido comprende las siguientes funciones:
    - a) Identificación y control de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
    - b) Vigilancia, revisión y control de Ingreso y salida de bienes patrimoniales de la UNAH y bienes de terceros debidamente autorizados con el fin de



“UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA”  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



- evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- c) Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados por los agentes de vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de vehículos.
  - d) Prevención de accidentes, sabotaje, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos. Además tienen la obligación de prevenir daños y deterioro a la infraestructura causada por terceros.
  - e) Protección de funcionarios y de personal en general que se encuentra en las sedes del UNAH conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Seguridad.
  - f) Vigilancia perimetral de los locales pertenecientes al UNAH según protocolos establecidos en el Plan de Seguridad aprobado por la Entidad.
  - g) Control de las cámaras, también incluye la video vigilancia perimetral de los locales de la UNAH (monitoreo de CCTV).
  - h) Toda incidencia, atentado u otro se debe dar cuenta a la Unidad de Servicios Generales con copia a la Dirección General de Administración.

### 5.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- a) Controlar el ingreso y salida del personal del UNAH y público en general (estudiantes, usuarios, proveedores, visitantes, entre otros) de los locales del UNAH.
- b) Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias bajo responsabilidad.
- c) Las rondas diurnas y nocturnas estarán a cargo del supervisor y el ejecutivo de la empresa de vigilancia prestataria del servicio, se precisa que estará referidas a rondas inopinadas de parte de la supervisión de la empresa de vigilancia que prestará el servicio.
- d) Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del UNAH en el estacionamiento de acuerdo a las coordinaciones con la Unidad de Servicios Generales.
- e) Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen o salgan de los locales del UNAH, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal, efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- f) Revisión de salida de vehículos, y contenido de las cajas, bultos,

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanca – Huanca – Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

paquetes, maletines, bolsos, carteras y otros que porte el personal del UNAH y público en general (estudiantes, usuarios, proveedores, visitantes, entre otros), cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).

- g) Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante documento emitido para tal efecto, guías de remisión y factura o el documento que para su efecto la UNAH haya establecido.
- h) Protección de los vehículos de la UNAH contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos.
- i) Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Entidad), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del UNAH, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.
- j) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Unidad de Servicios Generales para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- k) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimétricas de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- l) Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, según los protocolos previstos.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores adyacentes a los locales de la UNAH, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de la Entidad, para lo cual dará cuenta a la Unidad de Servicios Generales a través del respectivo informe escrito según corresponda.
- n) El personal del contratista, en los locales donde sea autorizado de considerarse necesario efectuara rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles reglajes por parte de elementos o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones. De presentarse situaciones como las descritas deberá comunicar de manera escrita a la Unidad de Servicios Generales.
- o) Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**“UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA”**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*

patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinaria y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento en los locales que se efectúen estas acciones. Dada la naturaleza del servicio, todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la UNAH.

- p) Intervenciones especializadas en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc, y seguir el protocolo establecido.
- q) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y seguir los protocolos que correspondan.
- r) Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras, puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- s) En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias, informando también a la Unidad de Servicios Generales.
- t) La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- u) Informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- v) La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN “Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada” y demás normas conexas y complementarias.
- w) El contratista será responsable del control de ingreso y salida de su personal.
- x) El contratista deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen a los locales de la UNAH para realizar trabajos de riesgo, presente copia de la póliza vigente del Seguro Contra Todo Riesgo – SCTR, así como su identificación, EPP y demás medios y equipamiento de seguridad necesarios, sin perjuicio de lo que pueda señalar la Unidad de Servicios Generales.

**5.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**5.4.1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- a) Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.
- b) Estará en permanente comunicación con el responsable de la Unidad de Servicios Generales y el Centro de Operaciones de la Empresa para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- c) Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.
- d) Realizará rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias.
- e) Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la UNAH.
- f) Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- g) Las rondas efectuadas por los supervisor residente deberán quedar registradas en los cuadernos de ocurrencias de todas las sedes.
- h) El supervisor de seguridad y vigilancia deberá realizar la presentación de su informe de manera diaria o semanal del trabajo realizado al Gerente General de la Empresa con copia a la Unidad de Servicios Generales
- i) Presentar reporte de las grabaciones de las cámaras de seguridad.
- j) Control y monitoreo de las cámaras de video vigilancia CCTV de propiedad de la Universidad.



**5.4.2. AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- a) Poner en conocimiento del Supervisor y al responsable de Servicios Generales de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, mediante el informe correspondiente.
- b) Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
- c) Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general
- d) El desempeño del agente debe ser educado y gentil a todos los usuarios que visiten o laboren en los locales de la UNAH.
- e) Controlar que todos los colaboradores de la UNAH, estudiantes, visitas y proveedores ingresen portando su identificación, fotochek, DNI o el pase de visita, según corresponda.
- f) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia y al responsable de la Unidad de Servicios Generales para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.
- g) Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.
- h) Deberá portar su uniforme completo y en perfectas condiciones al momento de la prestación del servicio.
- i) Custodia de los bienes, equipos y materiales de la UNAH.
- j) Registrar la asistencia (ingreso y salida) del personal administrativo y



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

docente de la UNAH en el cuaderno de control de ingreso y salida del personal.

- k) Verificar la papeleta de salida del personal administrativo y/o docente, que se encuentre correctamente relleno y firmado.
- l) Registrar el ingreso y salida del personal visitante a la UNAH en el cuaderno de control de visitas a la Entidad.
- m) Verificar y registrar el ingreso y/o salida de bienes y/o materiales de la universidad en el cuaderno de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- n) Verificar y registrar el ingreso y/o salida de bienes y/o materiales pertenecientes a personal administrativo, docentes, alumnos y visitantes a la universidad en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- o) Registrar las ocurrencias diarias en el cuaderno de ocurrencias diarias.
- p) Verificar y registrar de ingreso y/o salida de vehículos a la universidad en el cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- q) Suscribir las actas de visita inopinada en el momento que estas se realicen.



**5.5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO**

- a) El servicio a contratar, estará compuesto por un supervisor y agentes de vigilancia. El contratista nombrará al agente de vigilancia que asumirá el liderazgo del grupo en cada uno de los locales, en coordinación con la Entidad.
- b) El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armamento, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.
- c) El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia, acción que efectuara utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales de la UNAH o de terceros confiando a su custodia.
- d) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de vigilancia (incumplimiento a las tareas básicas), cada oficina pondrá de conocimiento a la Unidad de Servicios Generales de la UNAH (quien da la conformidad del servicio mensual) para las acciones correspondientes; además de lo vertido se deberá comunicar a la Dirección General de Administración.
- e) Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejara de cubrir los puestos de vigilancia

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ya que es de su absoluta responsabilidad.

- f) Como puestos de vigilancia son de lunes a domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborara seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, el cual será denominado agente descansero o volante, quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento del titular, y cuyo costo deberá de estar incluido dentro del costo global del servicio.
- g) El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc. Para ello el contratista deberá definir en función a las características del servicio requerido (mínimo 4) a efectos de mantener el mismo número de agentes operarios en el servicio de forma permanente, los cuales deberán ser comunicados a la suscripción del contrato, cumpliendo con los mismos requisitos de los titulares.
- h) El contratista coordinara y evaluara regularmente con la Unidad de Servicios Generales el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.
- i) El personal asignado para el servicio de Vigilancia registrara en formatos o cuadernos proporcionados por el contratista, las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevara registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales.
- j) Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada de email junto con los datos del responsable de dicha cuenta.
- k) La empresa de vigilancia será responsable ante la UNAH por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la UNAH), derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- l) El responsable de la Unidad de Servicios Generales podrá verificar de forma inopinada los cuadernos de ocurrencia, formatos y demás medios de control a fin de comprobar el incumplimiento del servicio.
- m) Debiendo contar con personal de vigilancia debidamente capacitado, haciendo el uso adecuado del uniforme, armamento de corresponder para cumplimiento del contrato.





**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**5.6. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

- a) La UNAH, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades.
- b) La UNAH se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor que a su juicio considere no idóneo para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de la UNAH u otros motivos que considere la Unidad de Servicios Generales.
- c) El reemplazo será solicitado por el responsable de la Unidad de Servicios Generales mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (01) día calendario. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de la mesa de partes de la UNAH la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante conforme a los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (02) días de ocurrido el reemplazo, el cual estará sujeto a la aprobación de la Dirección General de Administración, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan. El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otro local de la UNAH, bajo ninguna modalidad.
- d) Los agentes que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido acreditados ante la entidad. Este reemplazo deberá ser informado a la Unidad de Servicios Generales de la UNAH mediante correo electrónico el mismo día de ocurrido a fin de que autorice su ingreso.
- e) El personal de reemplazo deberá presentarse a la UNAH portando su DNI, fotochek, uniforme completo y Carne de SUCAMEC vigente, sin los cuales no se permitirá su ingreso. En el caso de los agentes, el plazo máximo para que se presente a la UNAH es de una (01) hora.
- f) Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta a la UNAH, con una anticipación no menor a 7 días calendarios, para ser aprobado, adjuntando los datos personales de reemplazo de forma que se acredite el cumplimiento del perfil requerido, el mismo que será aprobado por la Dirección General de Administración en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la cantidad máxima de veces para solicitar reemplazo será de tres (03) veces, bajo causal de resolución del contrato.

**6. REQUISITOS DEL POSTOR**

- 6.1. EL POSTOR podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC.
- 6.2. EL POSTOR deberá contar con el Registro Nacional de Empresas y

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.

49



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – REENEIL.  
En dicha constancia se deben detallar las actividades de seguridad y vigilancia privada.

- 6.3. EL POSTOR deberá de contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento como requisito para la suscripción del contrato.
- 6.4. Al respecto, precisamos que el contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que la UNAH verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

**7. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Para la ejecución del servicio, la empresa contratista deberá contar con:

**7.1. SUPERVISOR DE VIGILANCIA – PERSONAL CLAVE**

El supervisor es el representante del contratista en la UNAH y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al responsable de la Unidad de Servicios Generales y la Dirección General de Administración de la UNAH, por lo que el perfil que deberá de cumplir es el siguiente:

<b>Edad:-</b>	Mayor de 25 años (copia de DNI)
<b>Experiencia mínima</b>	Un (01) año como supervisor de seguridad.
<b>Grado académico</b>	- Ser Oficial o Sub Oficial de las FFAA y/o PNP (No haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o secundaria completa.
<b>Conocimientos</b>	- Conocimiento para el manejo y vigilancia de las cámaras de seguridad CCTV y prevención de riesgos. - Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad (con una duración de 60 horas lectivas como mínimo). - En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en la UNAH, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y la UNAH. - Licencia vigente para portar y usar armas de fuego. - Capacitación periódica del uso, manejo del arma y practica de tiro.
<b>Antecedentes</b>	- No poseer antecedentes penales ni policiales. - No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro



**“UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA”**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



	centro de trabajo.
<b>Certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado único laboral (certijoven o certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar la copia simple de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.</li> <li>- Poseer Carne SUCAMEC.</li> <li>- Licencia vigente para portar y usar armas de fuego.</li> </ul>
<b>Salud</b>	- Gozar de buena salud física y mental.
	❖ SE CORROBORARÁ LA INFORMACION DE EXPERIENCIA LABORAL CON EL REPORTE DE LA SUCAMEC (Adjuntar Reporte).



**7.2. AGENTES DE VIGILANCIA – PERSONAL CLAVE**

El perfil que deberá cumplir los agentes de vigilancia es:

<b>Edad:</b>	Mayor de 18 años (copia de DNI)
<b>Experiencia mínima</b>	Año (01) años como agente de vigilancia acreditada como mínimo.
<b>Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener estudios secundarios concluidos como mínimo.</li> <li>- Ser Oficial o Sub Oficial de las FFAA y/o PNP (No haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en Seguridad.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad (por un total de 60 horas como mínimo).</li> <li>- Capacitación periódica del uso, manejo del arma y practica de tiro.</li> </ul>
<b>Antecedentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No poseer antecedentes penales ni policiales.</li> <li>- No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.</li> </ul>
<b>Salud</b>	- Gozar de buena salud física y mental.
<b>Certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado único laboral (certijoven o certiadulto), de no contar con dicho documento, se debe presentar la copia simple de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.</li> <li>- Poseer Carne SUCAMEC.</li> <li>- Licencia vigente para portar y usar armas de fuego.</li> </ul>

Oficina Administrativa: Jr. Monco Capac 497-el bosque N°624- Huanca – Huanca – Ayacucho.

43



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<b>Puestos con arma</b>	Para los puestos con arma tener la licencia para la posesión y uso de armas, identificando los tipos de arma para los cuales se encuentra calificado y de acuerdo a la normatividad del servicio que desempeña de la SUCAMEC.
-------------------------	---

Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el CONTRATISTA a la UNAH para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:



- Copia de carne de personal de seguridad (SUCAMEC)
- Copia del DNI.
- Copia de la licencia para la posesión y uso de armas – para los puestos con armas.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.
- Declaración jurada de contar con secundaria completa como mínimo.
- Declaración jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Documento que acredite tener conocimiento básico en computación e informática (para el supervisor).
- La experiencia del personal requerido, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Dirección General de Administración de la UNAH, para lo cual deberá cumplirse el procedimiento previsto en los términos de referencia. Para ello, el contratista debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la UNAH, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

**8. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- 8.1.** Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- 8.2.** Pólizas de seguros.

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta – Huanta – Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 8.3. Documentos que acrediten el perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el presente termino de referencia.
- 8.4. Estructura de costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento, según el anexo adjunto.
- 8.5. Copia de la licencia de uso de arma de fuego a nombre del agente, emitido por SUCAMEC, el cual debiera estar vigente.
- 8.6. El contratista deberá realizar constante capacitación del supervisor y agentes de seguridad, que deberá contar con la constancia y/o certificado respectivo, que asegure una buena labor.

**9. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA**

El número de puestos de vigilancia requeridos se muestra en el siguiente cuadro. Además, la relación de los locales que se indican en el numeral 5.1, podrán aumentar o disminuir a solicitud de la UNAH (que pueden abarcar otros locales que no son de propiedad de la institución, pero que en ellas se encuentren personal y/o bienes de propiedad de la Entidad), dentro de los alcances de este servicio, ello acorde a las modificaciones del Contrato señalados en el Artículo 34° del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículos 157°, 158°, 159° y 160° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9.1. CANTIDAD DE PERSONAL VIGILANTE REQUERIDO**

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD
SUPERVISOR	01
AGENTES MASCULINOS	13
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

**9.2. CANTIDAD DE ARMAS REQUERIDA**

Para el cumplimiento del servicio de Seguridad y Vigilancia en la UNAH, la empresa postora debe contar como mínimo con 06 unidades de armas y/o vigilantes incluido el supervisor con revolver cal.38 y/o de uso civil o superior debiendo acreditar las licencias de arma vigentes en la suscripción del contrato.

<b>CUADRO RESUMEN DE PUESTOS</b>				
Cantidad total de agentes por día (día mas noche) y genero	Descripción del servicio	Cantidad de agentes con Arma y turno	Cantidad Agentes por turno de atención de los agentes de Lunes A Domingo (L-D)	Lugar del servicio

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta – Huanta – Ayacucho.

47



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

02 agentes 02 varones	Servicio especializado de seguridad, vigilancia y resguardo, para salvaguardar al personal que labora en las instalaciones y los bienes de propiedad de la UNAH del local Administrativo Central El Bosque.	01 agente armado turno Noche.	01 agente en el Turno Diurno de 07:00 horas hasta 19:00 horas.  01 agente en el Turno Nocturno de 19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente.	Local Administrativo  JR. Manco Capac N° 497  Huanta-Huanta-Ayacucho
02 agentes 02 varones	Servicio especializado de seguridad, vigilancia y resguardo, para salvaguardar al personal que labora en las instalaciones y los bienes de propiedad de la UNAH del local Académico JOSACO.	01 agente armado turno Noche.	01 agente en el Turno Diurno de 07:00 horas hasta 19:00 horas.  01 agente en el Turno Nocturno (con arma) de 19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente.	Local Académico  JR. Razuhuilca N°624 - Huanta-Huanta-Ayacucho
03 agentes 03 varones	Servicio especializado de seguridad, vigilancia y resguardo, para salvaguardar al personal que labora en las instalaciones y los bienes de propiedad de la UNAH del local Estudios Generales, barrio Cinco Esquinas.	01 agente armado turno Noche.	02 agente en el Turno Diurno de 07:00 horas hasta 19:00 horas.  01 agente en el Turno Nocturno (con arma) de 19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente.	Local ESTUDIOS GENERALES- Barrio cinco Esquinas  JR. Miguel Lazon N°370 - Huanta-Huanta-Ayacucho
06 agentes 06 varones	Servicio especializado de seguridad, vigilancia y resguardo, para salvaguardar al personal que labora en las instalaciones y los bienes de propiedad de la UNAH del local Intay parcela "A" y "B".	03 agentes armado turno Noche.	03 agente en el Turno Diurno de 07:00 horas hasta 19:00 horas.  03 agente en el Turno Nocturno (con arma) de 19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente.	Local Intay parcela "A" y "B" - Luricocha Pampa Hermoza S/N

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**10. DE LOS TURNOS Y HORARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:**

a) La ejecución del servicio se efectuará en dos turnos:

- Diurno : 07:00 a 19:00 horas
- Nocturno : 19:00 a 07:00 horas

El personal de seguridad y vigilancia estará 10 minutos antes en el puesto designado a su servicio. Se considera como puesto no cubierto cuando pasado los 60 minutos no exista remplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta del agente saliente.

En el caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo de dos 02 horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona; asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

La empresa contratista es responsable que su personal cumpla con sus labores en el horario establecido.



N°	N° total efectivos (por día y por local).	N° total de efectivos armados (por turno y por local).	Horario de atención de efectivos de 07 a 19 horas (Diurno)	Horario de atención de efectivos de las 19 a 07 horas (Nocturno)	Días de atención	Sedes de la UNAH
01	02	1 armado/turno o nocturno	1	1	Lun-Dom	Local administrativo el Bosque
02	02	1 armado/turno o nocturno	1	1	Lun-Dom	Local Académico Josaco
03	03	1 armado/turno o nocturno	2	1	Lun-Dom	Local de Estudios Generales Barrio cinco Esquinas.
04	06	3 armado/turno o nocturno	3	3	Lun-Dom	Local Intay Parcela "A" y "B"
05	01	Supervisor	1	0	Lun-Sab	Todas las sedes de UNAH
<b>TOTAL</b>	14		08	06		

**11. ESTRUCTURA DE COSTOS**

Las estructuras de costos serán ajustadas solo cuando por mandato legal del gobierno se varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, siempre y cuando la remuneración mínima

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10 % de la RMV, en estos casos el reajuste afectara únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno deberá presentar su nueva estructura a la Dirección General de Administración.

La empresa que labore bajo el régimen laboral de Actividad Privada deberá presentar mensualmente a la UNAH, como requisito para el pago, los comprobantes de depósito por concepto de Seguro social. AFP, Gratificación, Bonificaciones Extraordinarias, Vacaciones, CTS, asignación Familiar y otros que por ley percibe un trabajador.



**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Movilidad para Supervisión		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

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

**12. UNIFORMES**

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el reglamento y directivas del servicio de vigilancia particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio. Los gastos no irrogarán costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la UNAH. LAS prendas de vestir serán renovadas cada seis 06 meses como mínimo, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento de la prenda, accesorio o distintivo desgastado sin reajuste o reconocimiento por parte de la UNAH.

- a) El contratista asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de agentes se registrará conforme a lo normado en las directivas emitidas por la SUCAMEC.
- b) El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- c) La UNAH asignara un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.

**COMPOSICION DEL UNIFORME**

01	Camisa manga larga
02	Pantalón-por cada agente
03	Corbata-por cada agente
04	Broceguis-por cada agente
05	Gorro uno (1) para cada agente
06	Chompa-cuello v -turno día-por cada agente
07	Chompa-cuello Jorge Chávez-turno noche -por cada agente
08	Silbato y porta silbato-uno por agente
09	Chaleco antibalas-para el personal con armas
10	Corraje y cartuchera de revolver-para puestos armados
11	Vara y porta vara
12	Linternas halógenas grandes
13	Poncho de lluvia color negro o marrón
14	Botas de agua color marrón o negro
15	Equipo de comunicación de radio o equipo celular móvil.
16	Espejo de revisión vehicular, una para cada acceso vehicular a los locales de la UNAH.

- d) Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme las licencias de portar armas de fuego dadas por SUCAMEC, dicho documento deberá ser original.
- e) El uniforme para el supervisor y vigilante debe estar de acuerdo al Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN "Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada" y demás normas conexas y complementarias.

**13. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá contar con un centro de control, con teléfono disponible para apoyar las tareas de supervisión.

- a) Los equipos de comunicación necesarios para el servicio son:

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el boique N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



- Para el turno de día ocho (08) teléfonos móviles y para el turno de noche siete (07) teléfonos móviles repartidos para cada agente incluido el supervisor.
- b) Los equipos solicitados deberán ser nuevos y/o estar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- c) Los equipos contarán con un cargador de baterías y una batería de repuesto por equipo para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas.
- d) El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido requerido.



**14. ARMAMENTO**

El contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencia, carnet, uniformes, equipos e instrumentos conforme a lo normado por la SUCAMEC.

La empresa de servicios dotará para cada puesto de vigilancia revólveres con una dotación de municiones, estas deberán ser nuevas y de óptima calidad, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento respectivo bajo responsabilidad.

**Características mínimas del armamento:**

- Para los puestos de vigilancia requeridos con arma de fuego, la empresa podrá disponer y utilizar armas con las siguientes características: revólver calibre 38spl, revólver calibre 38, armas autorizadas por SUCAMEC, que no se encuentren clasificados como armas de guerra, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo 1213.
- Los agentes de seguridad armados deberán contar obligatoriamente con la licencia vigente para portar armas expedidas por la SUCAMEC, las cuales deben corresponder al nombre del agente que lo aporte.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de (6) seis cartuchos cargados y (6) seis adicionales de reserva.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección I y II A, el carnet de la SUCAMEC vigente; la licencia de portar armas no irrogará ningún gasto al personal de agentes.
- Los vigilantes armados deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal y la licencia para portar arma otorgada por la SUCAMEC.

**La empresa estará obligada a proporcionar el material y Equipo necesario para detectar metales como:**

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Detector de metal manual (Garret de mano) siete (07) equipos por cada acceso puerta de ingreso a los locales y ocho (08) celulares que asegure la interacción permanente con el centro de comunicaciones de la empresa contratada.
- Catorce (14) Linternas de mano para cada agente.
- Siete (07) detectores de metal a mano con sus respectivas baterías y en perfecto estado.
- Cinco (05) alcoholímetros portátiles de rápido testeo, que incluya condiciones operativas.
- Catorce (14) silbatos y porta silbatos.
- Catorce (14) Varas y porta varas.



#### 15. ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa deberá dotar del equipamiento necesario, a fin de que los agentes y supervisor cumplan de forma adecuada la prestación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno/formato de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno/formato de control de visitas a la Entidad.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida del personal.
- Garret
- Linterna de mano.
- Silbato.
- Material de escritorio necesario.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la UNAH, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicita informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

#### 16. PÓLIZA DE SEGUROS

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.





**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



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

- a. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UNAH, considerándose esta como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la UNAH, o incluido como beneficiario.
- b. Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro el UNAH. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la UNAH, o incluido como beneficiario.
- c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal asignado a la UNAH.

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

#### 16.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y protocolos sanitarios:

- a) El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su Reglamento y demás normas vigentes.
- b) El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:
  - El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión). No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
  - Deberá realizar la presentación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando el plazo máximo de 15 días calendario de haberse suscrito el contrato.
  - Deberá presentar el reporte de las grabaciones de las cámaras de video vigilancia, cada semana a la Unidad de Servicios Generales con copia a la Dirección General de Administración.

#### 17. COMPROMISO ANTISOBORNO

- a. La empresa declara conocer las políticas antisoborno.
- b. La empresa declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, la empresa se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta – Huanta – Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



43

terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c. La empresa se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

**18. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

- Sedes establecidas en el numeral 5.1 de los términos de referencia.

De existir variación, en alguno de estos locales, se comunicará al contratista oportunamente.

**19. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El periodo de contratación será de **NOVENTA (90) días calendarios, a partir de la firma de contrato y/o acta de inicio de servicio.**

**20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales.

**21. FORMA DE PAGO**

La UNAH deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Servicios Generales.
- Informe General del servicio realizado, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalle las acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión y otros considerados en las obligaciones señaladas en los presentes TDR.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de vigilancia que preste su servicio, debidamente visado por el representante de la empresa contratista.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

✓ **Pago del primer mes de servicio:**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNAH ante la Superintendencia Nacional de Control de



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo 1213 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

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

✓ **Pagos del segundo mes de servicio:**

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Es salud, ONP, del mes anterior)



**22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a los locales de la UNAH deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificara con la fecha de los comprobantes de depósito, bajo responsabilidad.
- b) En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.
- c) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuestos Extraordinarios de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc).
- d) Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del portor ganador.
- e) Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal, se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(...)

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta – Huanta – Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



*Es causal de resolución de contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo (...)*". Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los agentes de vigilancia (trabajadores) que destaque al UNAH para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.



**NOTA:**

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato (de acuerdo al anexo adjunto) bajo responsabilidad del postor.

**23. CONFIDENCIALIDAD**

El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la UNAH a iniciar las acciones legales que correspondan.

**24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Suma Alzada.

**25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la UNAH sobre el servicio prestado.

**26. ADELANTOS**

No aplica.

**27. REAJUSTE**

El costo de reajuste de la prestación será reajustado cuando varíe la remuneración mínima vital, IGV, siempre cuando la remuneración de los agentes se encuentre por debajo de la remuneración mínima vital en este caso el reajuste solo afectará



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA\*



únicamente el rubro correspondiente y no las utilidades ni los gastos administrativos u otros, debiendo presentarse una nueva estructura de costos para ser aprobado por la Dirección General de Administración para el trámite correspondiente.

**28. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

**29. PENALIDADES**

El contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria= 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

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

**29.1. Penalidades por Mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad contenida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**29.2. Otras Penalidades:**

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio, desde el inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la prestación de la documentación solicitada:

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- De acuerdo con el artículo 161.2. del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado menciona:

*"La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de*



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

*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."*

**29.3. Procedimiento para la Aplicación de Penalidades.**

*El procedimiento quedara establecido de la siguiente manera:*

- 1) El Responsable de la Unidad de Servicios Generales y/o a quien designe el Responsable de la U.S.G. estará facultado para la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia a través de las visitas inopinadas, también estará facultado para elaborar y/o suscribir el acta de visita inopinada en los puestos donde se brinde el servicio seguridad.*
- 2) Al momento de realizar la visita inopinada se debe levantar un acta de visita inopinada; estos serán visados por agente de seguridad en representación de la empresa prestadora de servicio y por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales y/o a quien designe el Responsable de la USG.*
- 3) El Responsable de la Unidad de Servicios Generales comunicara a la empresa prestadora del servicio, los incumplimientos de los Términos de Referencia detectados en la visita inopinada.*
- 4) La empresa tendrá un plazo no menor de 2 a 5 días calendarios para que subsane la observación.*
- 5) La entidad debe evaluar el descargo del contratista y decidir si aplica o exime de responsabilidad al contratista.*

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo. pese a haber sido requerido para ello;*
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o*
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*



**“UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA”  
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
002	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos por cada día y agente la penalidad se aplicará por cada ocurrencia	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
003	Por abandono del servicio del agente de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia,	3% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
004	Por no registrarse cada agente en el cuaderno de ingreso y salida del personal, la penalidad se aplicará por cada agente y de forma diaria, en la que plasmase nombre del agente, N° DNI, número de carnet SUCAMEC, si cuenta con linternas, radio, equipos de comunicación, chaleco antibalas, correa, uniforme completo, revolver, silbato, firma y huella digital.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
005	Por no contar con los elementos de control para el desarrollo de sus funciones (cuadernos de control, silbatos, varas, Garrett, linterna, entre otros)	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
006	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con equipos de comunicación y/o batería y batería de repuestos, la penalidad se aplicará por cada agente.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
007	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con chaleco antibalas, la penalidad se aplicará por cada agente.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanuco - Huanuco - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**Otras penalidades**

N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
008	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con el uniforme completo, la penalidad se aplicará por cada agente.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
009	Cuando no presente el reporte de las grabaciones de las cámaras, la penalidad aplicará por cada ocurrencia.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
010	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con correajes, la penalidad se aplicará por cada agente.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
011	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
012	Cuando el personal de vigilancia y/o el supervisor se nieguen firmar el acta de visita inopinada.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
013	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
014	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
015	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según observaciones cursadas a la empresa contratista las cuales no son subsanadas.

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**“UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA”**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



**Otras penalidades**

N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
016	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
017	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la UNAH.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada
018	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones) la penalidad se aplicara por arma	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
019	Demora en pago de haberes a agentes	5% de la UIT por cada día de demora	Copia de depósito en cuenta.
020	Por contratar personal menores de edad, incumpliendo los requisitos mínimos para el puesto.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
021	Por no comunicar de manera oportuna por parte del agente responsable sobre la seguridad y vigilancia al Responsable de la Unidad de Servicios Generales ya sea de manera verbal y/o escrita, sobre algún hecho suscitado dentro de las instalaciones de los locales de la UNAH.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada
022	Por incumplimiento de funciones y/o obligaciones por parte del agente de seguridad	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
023	No presentar planes de contingencia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.





**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
024	No presentar el plan de seguridad	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
025	No dotar la cantidad de agentes según contrato en los ambientes por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
026	Demora en la entrega de informes de las actividades realizadas por cada día.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.

- El valor de la UIT a considerar, será de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente en el que se detecte los supuestos de aplicación.

**30. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL UNAH O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

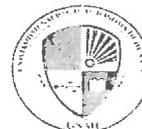
Siendo la empresa responsable de la custodia de los bienes de la UNAH, en caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UNAH o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinara si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicio ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El responsable de la Unidad de Servicios Generales comunicará a la empresa para su descargo correspondiente de lo ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La empresa presentará los descargos correspondientes ante la Dirección General de Administración de la UNAH, dentro de los dos (02) días calendarios.
- La Dirección General de Administración, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de recibido el descargo del contratista realizara la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancia en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.

Oficina Administrativa: Jr. Manco Capac 497-el bosque N°624- Huanta - Huanta - Ayacucho.



**"UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de vigilancia privada, la UNAH comunicara al contratista los resultados de la evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la UNAH. En caso de incumplimiento, la UNAH queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

EL Responsable de la Unidad de Servicios Generales, procederá a levantar el acta, la misma que será suscrita con el supervisor de seguridad y/o personal de vigilancia en representación del contratista.

**31. NORMATIVA APLICABLE**

En todo lo no previsto expresamente en el presente Terminó de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas complementarias.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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>9</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

Estas penalidades seran determinadas individualmente segun siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
002	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos por cada día y agente la penalidad se aplicará por cada ocurrencia	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
003	Por abandono del servicio del agente de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia,	3% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
004	Por no registrarse cada agente en el cuaderno de ingreso y salida del personal, la penalidad se aplicará por cada agente y de forma diaria, en la que plasme nombre del agente, N° DNI, número de carnet SUCAMEC, si cuenta con linternas, radio, equipos de comunicación, chaleco antibalas, correa, uniforme completo, revolver, silbato, firma y huella digital.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
005	Por no contar con los elementos de control para el desarrollo de sus funciones (cuadernos de control, silbatos, varas, Garrett, linterna, entre otros)	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
006	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con equipos de comunicación y/o batería y batería de repuestos, la penalidad se aplicará por cada agente.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
007	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con chaleco antibalas, la penalidad se aplicará por cada agente.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
008	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con el uniforme completo, la penalidad se aplicará por cada agente.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
009	Cuando no presente el reporte de las grabaciones de las cámaras, la penalidad aplicará por cada ocurrencia.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
010	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con correajes, la penalidad se aplicará por cada agente.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
011	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
012	Cuando el personal de vigilancia y/o el supervisor se nieguen firmar el acta de visita inopinada.	5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
013	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
014	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
015	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según observaciones cursadas a la empresa contratista las cuales no son subsanadas.

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
016	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
017	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la UNAH.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.

018	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones) la penalidad se aplicara por arma	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia	Según acta de visita inopinada.
019	Demora en pago de haberes a agentes	5% de la UIT por cada día de demora	Copia de depósito en cuenta.
020	Por contratar personal menores de edad, incumpliendo los requisitos mínimos para el puesto.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
021	Por no comunicar de manera oportuna por parte del agente responsable sobre la seguridad y vigilancia al Responsable de la Unidad de Servicios Generales ya sea de manera verbal y/o escrita, sobre algún hecho suscitado dentro de las instalaciones de los locales de la UNAH.	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada
022	Por incumplimiento de funciones y/o obligaciones por parte del agente de seguridad	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
023	No presentar planes de contingencia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
024	No presentar el plan de seguridad	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
025	No dotar la cantidad de agentes según contrato en los ambientes por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.
026	Demora en la entrega de informes de las actividades realizadas por cada día.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de visita inopinada.

- El valor de la UIT a considerar, será de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente en el que se detecte los supuestos de aplicación.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**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>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</sup>**

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

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

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

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"

**Importante**

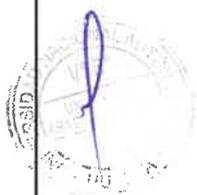
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>15</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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

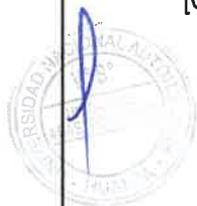
**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consoociado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
  - *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-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.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]."*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	
<b>Monto total de la oferta</b>	

El precio de la oferta en [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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***



### Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases**

### ANEXO N° 7

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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 período.

<sup>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNA/H/OEC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

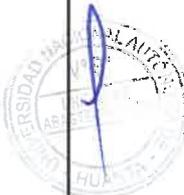
**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1  
Presente.-**



Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-UNAH/OEC-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

