

CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente requerimiento tiene por objeto contratar una empresa que brinde el servicio especializado de Seguridad y Vigilancia para la seguridad de las instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua en la sede Ilo.

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El servicio se brindará en:

Departamento : Moquegua
Provincias : Ilo
Distritos : Pacocha

✚ Sede Ilo, Ciudad Jardín S/N

III. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar tiene por finalidad salvaguardar los bienes patrimoniales de nuestra casa estudios, a fin de garantizar una eficiente gestión de riesgos de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias.

También el resguardo contra todo tipo de atentados en sus diversas modalidades, sustracción de bienes, garantizar en sus locales los medios y condiciones que protejan la vida e integridad física, de los estudiantes, personal docente, administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua y a todos aquellos que concurren y se encuentran dentro del ámbito universitario.

IV. ANTECEDENTES

Los servicios de Seguridad y Vigilancia son contratación en forma continua por tratarse de un servicio indispensable para la garantizar la seguridad del personal y de las instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

V. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Control de identificación del personal al ingreso y salida de los locales de la Universidad Nacional de Moquegua: alumnos, docentes, personal administrativo y público en general.
- Supervisar que todas las personas que accedan a la Universidad Nacional de Moquegua cumplan con las normas sanitarias establecidas por la autoridad competente y/o recomendaciones emitidas por el área de salud de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Revisión de mochilas, bultos, paquetes, maletines carteras, etc.; de personas y vehículos que ingresen y/o salgan del local de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Control, verificación y registro de bienes de terceros, decomisando todos los artículos que representen peligro para la comunidad universitaria o se encuentren prohibidos por parte de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Protección de los vehículos oficiales de la Universidad, de los funcionarios, docentes y personal que cuente con la respectiva autorización de ingreso a la sede de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Identificación, revisión y control de los vehículos que accedan a la Universidad Nacional de Moquegua con el fin prevenir el ingreso de objetos peligrosos y/o prohibidos por la Universidad Nacional de Moquegua, asimismo se deberá realizar el registro y control a la salida de los vehículos que accedieron a las instalaciones de la Universidad para evitar la sustracción de enseres, bienes o materiales de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Control y verificación de ingreso y salida de bienes patrimoniales de acuerdo a las directivas emanadas por la Universidad Nacional de Moquegua.
- Control del orden durante emergencias: sismos, incendios, etc.
- Acciones de ecoeficiencia, apagado de luces, cierre de caños, entre otros.
- Identificación de situaciones de riesgo.
- Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas, patrimonio e instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua, así como instrucciones generales y/o particulares que se entregarán en cada puesto de vigilancia.



Dada la naturaleza del servicio, materia de la presente convocatoria todos los controles son de entera responsabilidad del contratista con la finalidad de prevenir y neutralizar los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Universidad.

- El servicio de vigilancia se ejecutará mediante los siguientes lineamientos:

- a. Los puestos de vigilancia estarán distribuidos de la siguiente manera:

llo:

- Puesto 01: Garita principal de acceso.
- Puesto 02: Garita de control vehicular o alterno.
- Puesto 03: Garita de acceso auxiliar o personal de apoyo.

- Los puestos serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana – 24 horas – incluidos días no laborables, feriados, días festivos u otros.
- Los turnos diurnos serán de 07:00 horas hasta las 19:00 horas.
- Los turnos nocturnos serán de 19:00 horas hasta las 07:00 horas.
- Los horarios de trabajo se coordinarán y ajustarán a las necesidades de la Universidad Nacional de Moquegua; con puntualidad y disciplina.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la correcta presentación del servicio (Uniforme, limpieza, pulcritud y con los implementos de Bio-seguridad establecidos por la autoridad competente) y continuidad del servicio; conforme a la Ley 28879.
- **La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar que el personal de reten o descansero cumpla las mismas condiciones exigidas para los titulares del servicio.**
- La empresa de seguridad y vigilancia presentará personal capacitado mediante un programa de adiestramiento sobre:
 - Prevención sobre sustracción de bienes.
 - Primeros auxilios.
 - Prevención contra incendios y sismos.
 - Evacuación y rescate.
 - Normas de conducta y comportamiento.
 - Atención al público.
 - Comunicación asertiva.
 - Prevención ante el hostigamiento sexual.
 - Ofimática básica.

- b. La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma quincenal con la responsable de la Oficina de Servicios Generales o quien este designe; a fin de evaluar en forma integral el servicio de vigilancia, para potenciar y reforzar las medidas de seguridad tendientes a optimizar el servicio.
- c. Cuando por razones justificadas y/o para optimizar el servicio, los agentes debieran ser removidos; la empresa deberá solicitar el cambio a la Universidad Nacional de Moquegua, con tres (03) días calendarios de anticipación, debiendo tener el personal reemplazante los requisitos establecidos en los términos de referencia. El cambio de los agentes es previa solicitud aprobada por la Entidad.
- d. Si por ineficiencia y/o indisciplina, los agentes debieran ser cambiados, estos no volverán a prestar servicio en las instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua.
- e. Los agentes estarán preparados para identificar, detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo que pudieran presentarse.
- f. Los agentes de seguridad podrán y deberán intervenir a las personas que generen actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, así como quienes atenten contra el patrimonio de la Universidad Nacional de Moquegua; tomando las acciones necesarias (comunicando a las autoridades, PNP, Fiscalía, etc.) para contrarrestar y controlar dichos actos.
- g. Los agentes de vigilancia deberán brindar protección a los bienes y parque automotor de la Universidad Nacional de Moquegua.
- h. En casos de sustracciones de bienes, enseres y equipos; la empresa contratista, asume la responsabilidad y la reposición de los mismos a la brevedad posible en los términos estipulados en el contrato.
- i. El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a los términos de referencia estipulados en el contrato.



- j. El servicio contratado será efectuado dentro del marco legal siguiente:
- Ley 27626, Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y las Cooperativas de Trabajadores.
 - El D.S 003-2002-TR establecen disposiciones de las leyes 27626 y 27696 que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y las cooperativas de trabajadores.
 - DL 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y sus modificaciones.
 - Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los 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 y su respectivo reglamento.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
 - Bajo ese contexto, el contratista deberá cumplir con los requisitos y presupuestos establecidos en el marco legal señalado, las normas laborales aplicables al personal destacado, además del marco legal que regula la contratación del Estado.

VI. CONTROLES Y REGISTROS

La empresa de seguridad y vigilancia deberá cumplir con los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

A. INGRESO Y SALIDA DE DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTES A LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ILO DE LA UNAM

El ingreso y salida del personal se realizará de acuerdo con el horario laboral establecido, se debe considerar los permisos y/o comisiones de servicio a través de las papeletas u otro documento de autorización emitido por la Universidad Nacional de Moquegua.

El control de personal administrativo y docente se realizará mediante uso obligatorio de su DNI o Fotochecks, el estudiantado será controlado mediante uso de su carné universitario o DNI u otro documento establecido por la UNAM.

Al ingresar al campus universitario, el personal de Seguridad y Vigilancia evaluará el cumplimiento de los requisitos sanitarios establecidos por la autoridad competente o por la unidad de salud de la Universidad Nacional de Moquegua.

B. INGRESO Y SALIDA DE BIENES MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS

Este control se realizará cumpliendo los procedimientos administrativos y directivas establecidas en coordinación con la oficina de control patrimonial y almacén.

Debiendo registrar y comunicar de forma inmediata cualquier situación anómala.

C. INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de bienes, materiales de particulares, así como de obras que ejecuta la Universidad, se realizará siguiendo procedimientos y directivas de la UNAM, presentando la documentación y/o guías que sustenten la pertenencia y su destino.

Debiendo registrar y comunicar de forma inmediata cualquier situación anómala.

D. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS

El control de vehículos oficiales de la UNAM, deberán ser registrados a la entrada y salida al campus universitario; consignando:

- Placa de vehículo
- Kilometraje
- Destino
- Ocupantes.

El control de vehículos particulares será minucioso y estricto bajo responsabilidad, a fin



de detectar el ingreso de objetos y materiales peligrosos que pongan en peligro la integridad física de la comunidad universitaria y a la salida la revisión será para evitar la salida de bienes de la UNAM sin autorización.

Los agentes indicarán cuál es la zona obligatoria de parqueo.

E. DEL INGRESO DEL PÚBLICO USUARIO Y VISITANTES.

El Control de ingreso y salida del público usuario y visitantes a la UNAM deberá ser muy cortés pero estricto, debiendo para el caso del público usuario, registrar toda ocurrencia, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.

La Universidad Nacional de Moquegua definiría el horario de atención a público usuario y visitantes. Todo ingreso fuera del horario establecido deberá ser autorizado expresamente por el director de servicios generales o quien este designe.

Para el caso de los visitantes o público, se anotará en forma obligatoria en el registro a cada uno, con especial énfasis en el motivo y la hora de ingreso y salida, como se detalla a continuación:

N°	HORA DE INGRESO	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	PROVENIENTE DE:	MOTIVO DE VISITA	OFICINA QUE VISITA	PERSONA VISITADA	HORA DE SALIDA
----	-----------------	---------------------	--------	-----------------	------------------	--------------------	------------------	----------------

Al ingresar al campus universitario, el personal de Seguridad y Vigilancia supervisará el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas por la autoridad competente.

Para un adecuado control de visitantes y/o público usuario, el contratista deberá suministrar un carnet de visitante a cada persona que ingrese a las instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

F. DE LOS SECTORES COLINDANTES CON LA UNAM

Los agentes de seguridad deberán controlar en forma permanente todo el perímetro de los locales asignados, evitando el comercio ambulante y la detección de personas en actitud sospechosa.

En caso la Universidad Nacional de Moquegua implemente Sistemas de Control Digitales deberán realizarse los registros correspondientes en los referidos sistemas digitales realizando los reportes correspondientes a la Universidad Nacional de Moquegua de forma periódica.

VII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones y responsabilidades que adquiere el contratista a la suscripción del contrato, además de las consignadas en diferentes numerales de estos términos de referencia, las siguientes:

- El contratista se compromete a remunerar a su personal de acuerdo con las leyes vigentes.
- El contratista deberá de dotar con uniformes nuevos, completos al 100% del personal que cumplirá la prestación del servicio contratado, para lo cual, el Contratista deberá cumplir con las normas establecidas por la SUCAMEC, como la Directiva N° 010 – 2017 – SUCAMEC. Los uniformes deberán ser de material que se adecue a las actividades realizadas por el personal asignado al servicio y acorde a las condiciones y características del clima de la zona.
- El contratista deberá otorgar accesorios de bioseguridad, según la normatividad establecida por la autoridad competente como, por ejemplo: guantes, anteojos, mascarilla de seguridad y demás recomendados y estandarizados.
- El contratista será responsable por daños y perjuicios a los bienes muebles, inmuebles y patrimoniales de la Universidad, derivados del deficiente servicio y/o incumplimiento de sus prestaciones.
- En el caso de sustracciones de bienes, pérdidas y deterioro de los bienes de la UNAM, el contratista deberá determinar responsabilidades incluyendo investigación policial o fiscal.
- El contratista deberá reponer los bienes sustraídos en un plazo de diez (10) días calendario desde la comunicación realizada por la Universidad Nacional de Moquegua; en caso de incumplimiento se procederá a la retención de pagos pendientes y ejecución de las garantías.
- Controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten el Carné de



Identificación Personal.

- h. Los trabajadores destacados a las Instalaciones de la Universidad Nacional de Moquegua para la prestación de los servicios no mantendrán **ningún vínculo laboral** con este, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de beneficios sociales en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.

VIII. DOCUMENTOS ENTREGABLES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- a. El Contratista realizará y entregará los siguientes documentos en físico y digital en un plazo de 30 días calendario de iniciada la prestación del servicio:
- Plan integral de seguridad.
 - Protocolos de seguridad
 - Plan de atención ante emergencia.
 - Manual de Procedimientos de su servicio; proponiendo normas que coadyuven a una mejora continua del servicio.
- b. Informes mensuales a la Unidad de Servicios Generales hasta el tercer día hábil de cada mes, en los que se indiquen:
- Informe de novedades y ocurrencias.
 - Situación de extintores, carritos y gabinetes contra incendios, luces de emergencia, sistemas contra incendios, sistemas de alarmas y estado de cámaras de videovigilancia.
 - Informes extraordinarios ante la ocurrencia de eventos inusuales en el servicio, desastres naturales y otros.
 - Reporte de los Controles y Registros establecidos en el numeral VI.

- IX. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR (DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL)**
El Contratista deberá poner a disposición puestos de vigilancia de 24 horas, los cuales serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana por el periodo contractual, incluyendo los días no laborables y feriados; iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada.

Los puestos de 12 horas serán cubiertos en el siguiente horario:

DISTRIBUCION DEL PERSONAL PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA SEDE ILO						
ITEM	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	PUESTO	TURNO	DÍAS	CANTIDAD DE PERSONAL
01	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ILO (*)	Campus Universitario sede Ilo Ciudad Jardín S/N	PUESTO 01	DIURNO (12 horas)	Lunes a viernes	01 (**)
				DIURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01
				NOCTURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01
			PUESTO 02	DIURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01
				NOCTURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01
			PUESTO 03	DIURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01
				NOCTURNO (12 horas)	Lunes a domingo	01

(*) La supervisión del servicio de seguridad y vigilancia no implica la permanencia constante del supervisor.

(**) Servicio de apoyo al puesto 01, solo un agente de lunes a viernes en turno diurno.

- X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO.**
El servicio se brindará por un período de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios**, contados a partir del día de instalación del servicio, el mismo que iniciará a las 07.00am horas del primer día calendario del mes siguiente a la firma del contrato.

- XI. INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
Para el inicio de la prestación del servicio se suscribirá un acta entre el contratista y los



representantes de la Universidad Nacional de Moquegua, en la que se detallará las condiciones del servicio.

La referida acta se suscribirá a las 07.00 horas del primer día calendario del mes siguiente a la firma del contrato.

XII. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Departamento : Moquegua
Provincias : Ilo
Distritos : Pacocha.
✚ Sede Ilo, Ciudad Jardín S/N

XIII. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

XIV. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio
Incluyendo los servicios que conforman el paquete, considerando el modelo del Anexo N° 1.

La estructura de costos será elaborada por el contratista, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

- b) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración bruta y periodo del destaque.

La empresa favorecida con la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato, presentara a la entidad los files documentados del personal que realizara las labores de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la universidad debiendo acreditar el siguiente perfil.

DESCRIPCION	REQUISITOS
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA MININA DE 2 AÑOS EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA
APTITUD	DE PREFERENCIA OFICIALES O SUBOFICIALES DE LAS FFAA O FFPP.
SALUD	CERTIFICADO MEDICO QUE ACREDITE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL
ESTUDIOS	SECUNDARIA COMPLETA
CAPACITACIÓN	ACREDITAR CAPACITACION EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PRIMEROS AUXILIOS y/o PREVENCIÓN ANTE SINIESTROS y/o DESASTRES Y EMERGENCIAS con 30 horas lectivas.

✚ El personal de reten o descansero deberá acreditar las mismas condiciones que el personal titular de cada puesto de vigilancia.

- c) 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.
- d) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- e) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.

XV. OTRAS OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA QUE PRESTA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

- a. El servicio de vigilancia privado incluye todos los costos, trabajo de personal, equipos y todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones; según el siguiente



detalle:

- Vara de goma
- Silbato
- 01 linterna de largo alcance por cada puesto de vigilancia.
- 01 equipos de radio intercomunicador por cada puesto de vigilancia.
- Detector de metales por cada puesto de vigilancia.
- Cuaderno de ocurrencias debidamente fedateado o legalizado por cada puesto de vigilancia.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales por cada puesto de vigilancia.
- Cuaderno de ingreso y salida de materiales particulares por cada puesto de vigilancia.
- Cuaderno de ingreso y salida de vehículos por cada puesto de vigilancia
- Cuaderno o registro del ingreso y salida del público usuario y visitantes por cada puesto de vigilancia.
- Material de escritorio necesario.
- 01 equipo celular 4G, con capacidad para enviar y recibir llamadas, así como envío y recepción de datos de forma permanente.
- Implementar un sistema de pases o fotocheck de visitantes debidamente numerados. (150 pases o fotocheck)
- Un organizador u ordenador para los pases o fotocheck de visitantes y DNI.

El contratista otorgará a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA:

- Dos (02) equipos de comunicación (Radio intercomunicador) enlazados adecuadamente al sistema de comunicación implementado para el servicio de seguridad y vigilancia.
- b. Uniforme, el contratista deberá de dotar con uniformes nuevos, completos al 100% del personal que cumplirá la prestación del servicio contratado, cumpliendo con lo dispuesto en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos de personal de seguridad privada", debiendo considerar que el "Puesto 01" en el turno diurno debe considerar una presentación elegante "Terno".
- c. Cumplir con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- d. Los agentes de seguridad deben reunir los siguientes requisitos:
- Experiencia mínima de dos años (02) en Seguridad y Vigilancia.
 - De preferencia ex oficiales o ex suboficiales de las FFAA y FFPP.
 - No tener antecedentes penales, judiciales o policiales.
 - Secundaria completa.
 - Buena salud física y mental.
 - Acreditación en capacitación en seguridad y vigilancia, primeros auxilios, prevención ante siniestros, desastres y emergencias.
- e. Cumplimiento de la Ley 29783 su Reglamento D.S. 005-2012TR, Ley 30222, su reglamento D.S. 006-2014TR y sus respectivas modificaciones.
- f. El contratista asume las remuneraciones de su personal, y demás obligaciones establecidas por Ley.



XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA ENTIDAD

- El Contratista es responsable de los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Universidad Nacional de Moquegua, como consecuencia del incumplimiento, negligencia o falta de diligencia debida sea por acción u omisión - suscitada en la prestación del SERVICIO y/o incumplimiento de las funciones asignadas; es decir en el caso que el Contratista no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con las obligaciones de este contrato, los reglamentos, directivas o procedimientos internos de la Universidad Nacional de Moquegua y/o sus modificatorias, o en su defectos, con las disposiciones de los Planes de Seguridad elaborados en mérito de los presentes TDR.

No obstante, el Contratista deberá de presentar a la Unidad de Servicios Generales dentro

de las 24 horas del suceso, un informe detallado de lo ocurrido incluyendo sus descargos para que la Entidad pueda establecer, de manera objetiva, si el Contratista actuó con diligencia debida o no en la ejecución del servicio.

- La responsabilidad del Contratista se determinará sobre hechos concretos y objetivos, los que serán debidamente sustentados en un informe escrito formulado por el Unidad de Servicios Generales en base al informe detallado que remita el contratista.

El Contratista es responsable de la reposición de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua objeto de pérdida, hurto, apropiación ilícita o robo, dado que la empresa de seguridad es responsable de velar por la integridad de todos los bienes de la Universidad Nacional de Moquegua, siendo este un objeto esencial de sus obligaciones.

Por lo tanto, en caso producirse alguna pérdida, hurto, apropiación ilícita o robo, de algún bien de la Universidad Nacional de Moquegua, durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia:

- El Contratista queda obligado a informar dentro de las 24 horas del suceso al encargado de la Unidad de Servicios Generales.
- El encargado de la Unidad de Servicios Generales previa recepción del informe del Contratista realizará la denuncia Policial del hecho ocurrido, a fin de que la autoridad policial determine a los responsables penales.

La responsabilidad contractual será determinada por la Universidad Nacional de Moquegua, debido al cumplimiento de las funciones y actividades establecidas en el Contrato. Los parámetros que utilizará la Universidad Nacional de Moquegua en la investigación para determinar la responsabilidad del Contratista en los casos de pérdida, hurto, apropiación ilícita o robo de bienes patrimoniales, son los siguientes:

- Si el personal asignado al servicio se encontraba en sus respectivos puestos de vigilancia
- Establecer la pre existencia del bien. A través de documentos de la Universidad Nacional de Moquegua que permitan establecer fehacientemente que el bien siniestrado se encontraba en el lugar del evento.
- Si el personal asignado al servicio no adoptó las medidas de protección necesarias a fin de evitar la pérdida.
- Si se cumplió con las medidas de seguridad para el control de los bienes de propiedad de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Si se cumplió con registrar todos los ingresos y salidas de personal y bienes en todos los puestos de control involucrados en el evento.
- Si se cumplió con la revisión de paquetes, maletines, bolsos o vehículos en todos los puntos de control involucrados en el evento.

De configurarse la responsabilidad del Contratista por incumplimiento contractual, en el extremo a los supuestos de pérdida, hurto, apropiación ilícita o robo de los bienes patrimoniales, es responsabilidad del Contratista la reposición de los bienes materia del asunto o de su valor económico, dentro de los diez (10) días de notificada.

En caso el contratista se rehúse a la reposición el área de patrimonio de la entidad determinará el valor del bien patrimonial y/o no patrimonial, el cual será descontado del pago de la prestación del servicio más próximo.

Una vez que se determine en la investigación policial las responsabilidades de los hechos, los implicados serán los responsables de la reposición frente al contratista, teniendo esté el derecho de repetir contra aquellos.

En caso el contratista reponga el bien con uno de igual o superiores características, deberá realizarlo acorde con el valor y características del bien patrimonial que informe el área de patrimonio de la entidad.

XVII. SUBCONTRATACIÓN

El contratista NO podrá subcontratar la prestación del servicio contraído con la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.



XVIII. CONFIDENCIALIDAD.

- a. El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta de la información y documentación a la que se tenga acceso, quedando prohibida la divulgación y revelación a terceros, bajo responsabilidad y penalidad.
- b. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante las actividades previas, durante y concluido la ejecución del contrato.
- c. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, filmaciones, programas informáticos y todo aquello que se genere que deriven de la prestación del servicio, serán de exclusiva propiedad de la Universidad.

XIX. FORMA DE PAGO

La Universidad Nacional de Moquegua, realizará el pago del servicio brindado en forma periódica mensual.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en forma mensual, cada fin de mes concluido.

De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual del Contratista.
- Conformidad otorgada por el área usuaria (Unidad de Servicios Generales) correspondiente.
- Comprobante de pago de servicios prestados en el mes.

Asimismo, adjuntar la siguiente documentación:

Para el primer mes de servicio

- Copia del acta de inicio del servicio.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de las actas de supervisión del servicio debidamente firmados por el supervisor del contratista y por el representante de la Universidad Nacional de Moquegua.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- 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 las actas de supervisión del servicio debidamente firmados por el supervisor del contratista y por el representante de la Universidad Nacional de Moquegua.

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.
- Actas de supervisión del servicio debidamente firmados por el supervisor del contratista y por el representante de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Acta de entrega de los cuadernos y/o registros en original, que fueron utilizados en todo el periodo del servicio.
- Copia del acta de desinstalación del servicio.



El pago se realizará mediante abono en cuenta bancaria, debiendo el contratista indicar su código de cuenta interbancaria –CCI, para su depósito.

XX. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado; la siguiente tabla indica las OTRAS penalidades por incumplimiento de lo establecido en el contrato:

Nº	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD	VERIFICACION
1	Cuando los agentes de vigilancia realicen 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	5% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
2	Cuando el Puesto agente es cubierto con retraso.	Por cada 30 minutos de retraso, luego de transcurrida la hora de tolerancia.	5% de la IUT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
4	Por cubrir el puesto con personal operativo no autorizado.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
6	Cuando el agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	15% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
7	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre con el uniforme exigido, durante el horario de servicio.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
8	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
9	Por realizar el cambio del agente de vigilancia sin la autorización de LA UNIVERSIDAD.	Por ocurrencia	20% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
10	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	20% de la UIT	- Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
11	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	5% de la UIT y cambio de agente	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
12	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces en las sedes, efectuará exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia	20% de la UIT y cambio de agente	- Acta de ocurrencia. - Resultado toxicológico. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
13	Permitir el ingreso de personas, proveedores y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborables; así como permitir el ingreso de Colaboradores fuera de los días y las horas laborables, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
14	Cuando el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a integrante de la comunidad universitaria.	Por ocurrencia	10% de la IUT y cambio de agente.	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
15	Cuando el agente de vigilancia falsee u oculten la información relaciona a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio.	Por ocurrencia	5% de la IUT y cambio de agente.	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales
16	Cuando el agente de vigilancia se distraiga en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o	Por ocurrencia	5% de la IUT y cambio de agente.	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales

Nº	DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD	VERIFICACION
	medios físicos (revista, periódicos, libros, revistas, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.			
17	No participar de las reuniones quincenales con los representantes de la Universidad Nacional de Moquegua.	Por ocurrencia	10% de la UIT	- Acta de ocurrencia. - Informe de jefe de la Unidad de Servicios Generales

XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° 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 UNIVERSIDAD sobre el servicio brindado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (ILO), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CAPACITACION: <u>Requisitos:</u> 30 horas lectivas, en CAPACITACION EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA, PRIMEROS AUXILIOS del personal clave requerido como PREVENCIÓN ANTE SINIESTROS y/o DESASTRES Y EMERGENCIAS <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Con secundaria completa y con Experiencia mínima de 2 AÑOS EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA del



	<p>personal clave requerido como VIGILANTE</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada <u>paralelamente (traslape)</u>, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y/o vigilancia a entidades en el sector público y/o privado.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
CRISTIAN FELIPE NINA MAQUERA
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 1

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN					SERVICIO DE SEGURIL Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUEGUA - DISTRITO DE PACOCHA - PROVINCIA DE ILO - REGION MOQUEGUA				
OBJETO DE CONTRATACION					ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-OEC-UNAM-2				
N°	RUC	Nombre o Razón Social	Tipo Formulacion	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera	Análisis y Absolución de Consultas y Observaciones	Precisión de aquello que se incorporará en las bases a integrarse	
1	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	15	En amparo del literal 7.4 del numeral VII Disposiciones generales de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD ¿Disposiciones sobre la Formulación y Absolución de Consultas y Observaciones¿, que dice: 7.4 ¿Al absolver las consultas y observaciones, el Comité de Selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe evitar incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante, salvo que sea para promover la competencia en el procedimiento convocado, lo que deberá ser debidamente sustentado por el Comité u órgano encargado y siempre que esté vinculado con la respectiva consulta u observación.¿ ¿El pliego absoluto de consultas y observaciones, serán CLARAS Y OBJETIVAS, conforme los establece la normatividad de contrataciones vigente y de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD?		CORRESPONDE OEC		
2	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	15	En la Base Legal de las Bases, se está considerando el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, la misma que se encuentra DEROGADA. En ese sentido, desde el 15 de enero de 2023 entró en vigencia el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y, como consecuencia de ello, quedaron derogadas la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2011-IN, entre otras normas De lo expuesto, queda claro que hay directivas ya derogadas en el presente año y que la base legal del actual proceso de selección cuenta con disposiciones derogadas, y las Bases de los procesos están en la obligación de contener directivas vigentes y no derogadas. ¿Se continuará con el actual proceso de selección, frente a la existencia de normas derogadas?		SE ACLARA QUE CON FECHA 15 DE MAYO DEL 2023 SE HA EMITIDO EL DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN, DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1213, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	DICE: • LEY N° 28879 - LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA. • DECRETO SUPREMO N° 003-2011-IN - REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA. DEBE DECIR: • DL 1213, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA. • DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN - REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1213, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.	
3	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	16	Para que una oferta sea ADMITIDA, ¿Bastará con presentar la documentación requerida en el numeral 2.2.1.1 "Documentos de Admisión"?		CORRESPONDE OEC		
4	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	16	Para que una oferta sea ADMITIDA ¿Bastará con acreditar solo la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia del capítulo III (ANEXO 03)?		CORRESPONDE OEC		
5	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	16	En caso de presentarse en consorcio y de acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, ¿Se establecerá un número máximo de consorciados y porcentaje mínimo de participación?		SE ACLARA QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES NO HA INCORPORADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA UNA RESTRICCIÓN AL NUMERO DE CONSORCIADOS NI AL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN		
6	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	17	La Propuesta Económica, del presente proceso de selección, ¿estará sujeta al RÉGIMEN LABORAL GENERAL?		SE ACLARA QUE PARA LA ELABORACION DE LAS OFERTAS, SE DEBE CONTEMPLAR OBLIGATORIAMENTE LOS BENEFICIOS LABORALES REGULADOS BAJO EL REGIMEN LABORAL		
7	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	17	Si bien es cierto, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento NO ha PREVISTO LÍMITES respecto a los MONTO de las propuestas ECONÓMICAS que presenten los postores. Sin embargo, frente al escenario de una propuesta económica TEMERARIA, que pondría en riesgo la continuidad del servicio, con la posibilidad de RESOLVER CONTRATO, es necesario que el Comité de Selección en el uso de sus facultades que la norma de contrataciones le confiere y en amparo del Artículo 68 ¿Rechazo de Oferta¿ del Reglamento de la Ley de Contrataciones, posee la posibilidad de deslindar responsabilidades y DESESTIMAR propuestas económicas TEMERARIAS, que DISTORSIONAN y alteran los precios del mercado del rubro de servicios de seguridad y vigilancia. De lo expuesto, antes de otorgar la buena pro, ¿se solicitará la acreditación de la DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE OFERTA (Estructura de Costos - Anexo 04) ¿, cuando la oferta económica sea sustancialmente inferior a las demás ofertas y el valor referencial estimado, ello en amparo del Art. 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.		CORRESPONDE OEC		
8	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	17	Para efecto de perfeccionamiento del contrato, ¿Bastara con acreditar solo la documentación señalada en el numeral 2.3 de las Bases, conforme los precisa las Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE?		CORRESPONDE OEC		



NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN					SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL JUEGUA - DISTRITO DE PACOCHA - PROVINCIA DE ILO - REGION MOQUEGUA			
OBJETO DE CONTRATACION					ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-OEC-UNAM-2			
N°	RUC	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera	Análisis y Absolución de Consultas y Observaciones	Precisión de aquello que se incorporará en las bases a integrarse
9	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	La comunicación de apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos, etc., ¿Deberán corresponder a la PROVINCIA lugar de prestación del servicio?		SE ACLARA QUE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA VIGENTE EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO CORRESPONDE A LA PROVINCIA DE ILO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	
10	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	Para una correcta preparación de la Estructura de Costos (Anexo 04) ¿Se tendrá acceso al archivo Excel de la Estructura de Costos - Anexo 04?, la misma que podrá ser publicada en la etapa de integración de las Bases.		CORRESPONDE OEC	
11	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	Solicitan copia del Carnet de Identidad vigente emitido por SUCAMEC. Sin embargo, la SUCAMEC ha suspendido algunos procesos en su plataforma como la emisión de Carnet, cursos básicos y de perfeccionamiento, cambio de empresa, entre otros, esto conforme a lo detallado en su Comunicado N° 02-2023-SUCAMEC. La SUCAMEC viene realizando gestiones para que en el más breve plazo se obtenga la aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, así como la implementación del proceso de adecuación de los procedimientos de seguridad privada al nuevo marco normativo. ¿Se dará plazo prudencial de 60 días al postor ganador para que pueda gestionar la emisión de los Carnés SUCAMEC o la hoja de inicio de trámite para el Carné SUCAMEC del personal de seguridad?		SE ACLARA QUE AL HABERME EMITIDIO EL DECRETO SUPREMO N° 005-2023 - IN, DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1213, DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, NO EXISTE RESTRICCIÓN PARA LA EMISIÓN DEL CARNE SUCAMEC.	
12	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	Solicitan copia de la Licencia de uso de arma vigente emitido por SUCAMEC. Sin embargo, la SUCAMEC, se encuentra en restructuración de su procedimiento administrativo, por lo cual ha suspendido algunos procesos en su plataforma como la emisión de la licencia de uso y posesión de arma de fuego, esto conforme a lo detallado en su Comunicado N° 02-2023-SUCAMEC. La SUCAMEC viene realizando gestiones para que en el más breve plazo se obtenga la aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, así como la implementación del proceso de adecuación de los procedimientos de seguridad privada al nuevo marco normativo. De lo expuesto: ¿Se dará plazo prudencial de 60 días al postor ganador de la buena pro, para que pueda gestionar la emisión de las Licencias de uso de Arma de Fuego?		SE ACLARA QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES NO HA REQUERIDO EL USO DE ARMAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	
13	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	Para la prestación del servicio de seguridad ¿Se hará uso de arma de fuego - Revólver calibre 38?		SE ACLARA QUE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES REQUIERE QUE LAS POLIZAS DE SEGUROS SEAN NOMINATIVAS.	
14	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	Las pólizas de seguros ¿Deberán ser nominativas?		CORRESPONDE OEC	
15	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	18	En la etapa de perfeccionamiento del contrato ¿Se podrá presentar el cronograma de pagos de las pólizas de seguros?		SE ACLARA QUE TODA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA POR MESA DE PARTES PRESENCIAL.	
16	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	19	La documentación para el perfeccionamiento del contrato ¿Podrá ser presentado por la plataforma web de la MESA DE PARTES VIRTUAL - http://siguun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/ ?		SE ACLARA QUE TODA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA POR MESA DE PARTES PRESENCIAL.	
17	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	5	Los documentos requeridos en el numeral VIII ¿Podrá ser presentado por la plataforma web de la MESA DE PARTES VIRTUAL- http://siguun.unam.edu.pe/modulos/mod_mesa_virtual/ ?		SE ACLARA QUE TODA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA POR MESA DE PARTES PRESENCIAL.	
18	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	7	La presentación de la documentación que acredite el PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA ¿Sera presentado solo por la empresa ganadora de la buena pro, en la etapa de perfeccionamiento del contrato?		CORRESPONDE OEC	



NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN					SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUEGUA - DISTRITO DE PACOCHA - PROVINCIA DE ILO - REGION MOQUEGUA			
OBJETO DE CONTRATACIÓN					ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-OEC-UNAM-2			
N°	RUC	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera	Análisis y Absolución de Consultas y Observaciones	Precisión de aquello que se incorporará en las bases a Integrarse
19	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Observación	22	<p>En esta parte de las Bases, están requiriendo la acreditación de la experiencia del personal clave AGENTE DE SEGURIDAD. Sin embargo, este requerimiento NO PROCEDE por la siguiente razón:</p> <p>- Existe sendos pronunciamientos que, para el caso de supervisores y agentes de vigilancia, sólo los supervisores son considerados como personal clave, puesto que son ellos los que de manera tal, interactúa de parte del contratista, ante la entidad por el servicio prestado, tal y conforme se establece en el PRONUNCIAMIENTO N° 875-2019/OSCE-DGR, que dice:</p> <p>"¿Ahora bien, de la revisión de las Bases, se advierte que la Entidad habría clasificado como personal clave a los ¿agentes de seguridad¿; no obstante, resulta pertinente precisar que ¿personal clave¿ es aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación; por lo que, los agentes de seguridad no tendrían dicha condición.</p> <p>En ese sentido, toda vez que el recurrente en su solicitud de elevación de cuestionamientos, solicitaría eliminar como personal clave a los agentes de seguridad, este Organismo Técnico Especializado ha decidido ACOGER el presente extremo del Cuestionamiento; por lo que, con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se emitirá una (1) disposición al respecto."</p> <p>De lo expuesto, y de conformidad a la normativa de contrataciones y del Reglamento de la Ley de Contrataciones, recomendamos mantener sólo al personal SUPERVISOR DE SEGURIDAD, como Personal Clave, conforme lo establece la normativa de contrataciones</p>		NO SE ACOGE LA OBSERVACIÓN	
20	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	22	De conformidad a la normativa de contrataciones y de los pronunciamientos del OSCE, ¿Se considera solo al personal SUPERVISOR DE SEGURIDAD, como PERSONAL CLAVE?		SE ACLARA QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE PRECISA QUE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO IMPLICA LA PERMANENCIA CONSTANTE DEL SUPERVISOR.	
21	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	22	De conformidad a la normativa de contrataciones y de los pronunciamientos del OSCE, el personal clave corresponde al Supervisor de Seguridad y no del Agente de Seguridad ¿Las capacitaciones del personal clave, corresponderán al Supervisor de Seguridad?		SE ACLARA QUE EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE PRECISA QUE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NO IMPLICA LA PERMANENCIA CONSTANTE DEL SUPERVISOR.	
22	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	39	¿El personal DESCANSERO, deberá percibir todos los beneficios y leyes laborales en la misma condición que el personal titular?		SE ACLARA QUE EL PERSONAL DESCANSERO DEBERÁ PERCIBIR TODOS LOS BENEFICIOS LABORALES EN LA MISMA CONDICIÓN QUE EL PERSONAL TITULAR.	
23	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	39	Para una correcta preparación de la Estructura de Costos en la etapa de perfeccionamiento del contrato ¿Se podrá facilitar el archivo EXCEL del modelo de la Estructura de Costos ¿ Anexo 04? en la etapa de integración de bases		CORRESPONDE OEC	
24	20562656601	GA SERVICES SOLUTIONS S.A.C.	Consulta	39	En la etapa de integración de Bases ¿Se facilitará el acceso del archivo EXCEL del modelo de Estructura de Costos ¿ Anexo 04?		CORRESPONDE OEC	

