

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

46

*[Signature]*

*[Signature]*

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

16

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05**

*H6*

*[Signature]*

*R*

## 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.

46



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

46



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</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>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*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), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

- 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

**Advertencia**

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

### **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.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

ff





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°05  
RUC N° : 20331166830  
Domicilio legal : Av. Perú s/n Urb. Cajá de Agua, San Juan de Lurigancho, Lima,  
Lima  
Teléfono: : 459-1135 Anexo 19150-19169  
Correo electrónico: : [ppascual@ugel05.gob.pe](mailto:ppascual@ugel05.gob.pe) ; [rpareja@ugel05.gob.pe](mailto:rpareja@ugel05.gob.pe) ;  
[avasquez@ugel05.gob.pe](mailto:avasquez@ugel05.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, de fecha 31.08.2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

La indagación de mercado NO establece distribución de buena pro (art 62° del Reglamento de la Ley)

### 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 365 días 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/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la caja de la entidad. La copia se entregará en el equipo de Logística de la UGEL 05, sito en la Av Perú s/n-Urbanización Caja de Agua – San Juan de Lurigancho, Lima, Lima).

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Seguridad Privada. Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 009-2018-IN-TUPA SUCAMEC. que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la SUCAMEC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y modificaciones.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- 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>5</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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

**"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.**

**En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:**

**N° de Cuenta : 00-068-378230**

**Banco : BANCO DE LA NACION**

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI<sup>6</sup>

: 018-068-000068378230-74

#### 2.4. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>7</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.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) 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.
- i) 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 (Coordinador, Bombero, Supervisor y agentes)<sup>9</sup>.
- j) Copia de los documentos que acrediten el Perfil del personal indicado en el numeral 2.3 de los términos de referencia<sup>10</sup>.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC o mínimo la constancia de trámite SUCAMEC de la empresa postora.
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Relación del personal de vigilantes que será destacado a las IIEE, indicando lo siguiente:
  - a. Nombre del vigilante.
  - b. Número de Documento de Identidad Nacional (DNI).
  - c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC, CONSTANCIA o en su defecto número de trámite.
  - d. Número de teléfono.
- o) Exámenes médicos ocupacionales o carnet SUCAMEC del personal, apto para el servicio.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</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.

<sup>9</sup> En atención a la consulta 25 formulada por CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

<sup>10</sup> En atención a la consulta 25 formulada por CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 dólares americanos.  
Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 dólares americanos.

Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por un monto de \$. 30,000.00 dólares americanos.

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborables.

La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debe de contar con cobertura ilimitada.

#### 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".*
- *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.*
- *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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. 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 el equipo de Logística de la UGEL 05 ubicado en la Av. Perú S/N 1ra. Cuadra, Urb. Caja de Agua, San Juan de Lurigancho, Lima, Lima o a través de Mesa de Partes de la UGEL 05.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la UGEL 05 y/o Equipo de Logística de la UGEL 05, ubicado en Av. Perú S/N 1ra. Cuadra, Urb. Caja de Agua, San Juan de Lurigancho, Lima, Lima y/o a través de Mesa de Partes de la UGEL 05<sup>12</sup>.

### 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:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>13</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>14</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 las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado (en el caso de ser entrega física).

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"

<sup>12</sup> En atención a la consulta 02 formulada por MAKER SERVICES S.A.C.

<sup>13</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>14</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.

(<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 de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

La Entidad reconocerá cualquier incremento sea por el Impuesto General a las Ventas o por la Remuneración Mínima Vital dictado por el Gobierno Nacional.

BSITGAA

fl





### 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

**DETALLADAS EN EL ANEXO "A"**  
**AL FINAL DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS**

H6

J.

R.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Título profesional, bachiller, técnico y/o egresado de las carreras profesionales de Negocios, Economía, Administración, del personal clave requerido como coordinador de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso de la CONSTANCIA DE EGRESADO, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección realizara la verificación posterior, ante la entidad correspondiente y/o responsable de la emisión del documento.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>

<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>COORDINADOR DE SEGURIDAD:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá de contar con diplomados y o especializaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad Privada y/o afines.</li> <li>• Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Gestión de Riesgos de Desastres Naturales.</li> </ul> <p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones de Seguridad y Vigilancia y/o afines.</li> <li>• Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en bioseguridad.</li> <li>• Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><sup>15</sup></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR:</b> Deberá tener una experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia en trabajos como coordinador de seguridad del personal clave requerido como coordinador de seguridad.</p> <p><b>SUPERVISOR:</b> Deberá de tener una experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones de Supervisión de Actividades de Seguridad y Vigilancia, en el caso de personal civil, de los cuatro años, acreditar un (01) año de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas.<sup>16</sup></p> <p><b>PERSONAL DE SEGURIDAD:</b> Deberá de tener una experiencia mínima de tres (03) años en funciones de Actividades de Seguridad y Vigilancia, asimismo, de los tres años, acreditar dos (02) años de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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 validado en el reporte extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC, para lo cual debe ser parte de la oferta.</p>

<sup>15</sup> En atención a la observación 03, 23 formulada por MAKER SERVICES S.A.C., CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

<sup>16</sup> En atención a la observación 03, 23 formulada por MAKER SERVICES S.A.C., CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 104, 918.00 (Ciento Cuatro Mil Novecientos Dieciocho con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

46

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*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 "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMATICAS DE LA UGEL 05", que celebra de una parte UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 05], 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° 05-2023-UGEL.05** para la contratación de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMATICAS DE LA UGEL 05", 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 "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMATICAS DE LA UGEL 05".

### **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>18</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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 365 días, el mismo que se computa desde contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y suscripción del Acta de Inicio del servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [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."*

#### **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.

#### **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 Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE), 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

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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.*

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.

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta.	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carné. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular; cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado.	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de (AGEBRE); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT
11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al AREA de AGEBRE, la penalidad se aplicará por cada día de retraso en su presentación.	05% de la UIT

#### **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>19</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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>20</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>21</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:

<sup>19</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).

<sup>20</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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>22</sup>.*

<sup>22</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

H



R

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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>23</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>24</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>23</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>24</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</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>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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>28</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>28</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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>		
IGV		
<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>						

*ff*

*[Signature]*

*[Signature]*

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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.*

46

R2

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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]"*

fl





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

76

77

78

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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/rnp/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.*

16

R

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-UGEL.05**  
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.*

fb





# ANEXO “A”

ff

*[Signature]*

*[Signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"CON PUNCHE PERÚ"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05"

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 AREA USUARIA

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE.

##### 1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instituciones Educativas.

##### 1.3 FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad, brindar seguridad a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo que presta servicios en las Instituciones Educativas Emblemáticas de la UGEL 05, así como salvaguardar bienes del Estado que administran las Instituciones Educativas.

##### 1.4 ANTECEDENTES

El Reglamento de la Ley 28044 – Ley General de Educación — en su Artículo 135° precisa que el Director de la IE es responsable de preservar la independencia y seguridad de los espacios educativos de los estudiantes de los diferentes niveles educativos y adoptar medidas para que la gestión y organización de la jornada escolar no se interfieran. Asimismo, le da potestad de coordinar con los municipios, las fuerzas de orden o instancias competentes para garantizar la seguridad de los estudiantes en los alrededores del local escolar. Es decir, la vigilancia y guardianía en la IE constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión que contribuye al desarrollo de un ambiente institucional favorable para el desempeño del estudiante.

##### 1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE, requiere la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05**, lo que incluye:

- Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos, docentes y directivos de las Instituciones Educativas.
- Controlar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular), así como de docentes y personal administrativo, a fin de garantizar la seguridad de las personas y bienes patrimoniales que se encuentren dentro de la IE.
- Resguardar los equipos principales, tales como mobiliario, equipos de cómputo, laboratorio y de talleres.

Los servicios detallados en el presente Términos de Referencia deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N°28879 — Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

##### 1.6 ÁMBITO DEL SERVICIO

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en la Instituciones Educativas Emblemáticas de Lima Metropolitana, ella está ubicada en la jurisdicción geográfica de la UGEL 05.

##### a. Cobertura del servicio:

Los puestos de vigilancia de acuerdo con el Anexo N°1 serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

ff

[Firma]

R



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





**b. Horario y turnos:**

TURNOS	LUGAR DE PUESTOS
Turno Día: 06:30 a 18:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Educativa, "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 EL BOSQUE": Puertas en uso de ingreso y salida, así como otras instalaciones de la IE (talleres y ambientes de cómputo).</li> </ul>
Turno Noche: 18:30 a 06:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Educativas "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 EL BOSQUE": Puertas en uso de ingreso y salida, así como otras instalaciones.</li> </ul>

La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia.

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, más el periodo de tolerancia de una (1 hora), se considerará como puesto no cubierto.

En caso de que no se presentará el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, personal retén idóneo que permita cubrir la ausencia por enfermedad u otro impedimento, deberá ser de acuerdo con el requerimiento de los Términos Referencia.

## 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 2.1 CONDICIONES

- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, en conformidad al artículo 65 del Decreto Supremo N°003-2011-IN Reglamento de la Ley N°28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso de que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- Los agentes de vigilancia durante su permanencia en cualquiera de las II.EE., acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emita la IE.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- La UGEL 05 así como las Instituciones Educativas Emblemáticas se reservan el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes destacados por éste, por incumplimiento de las normas establecidas y/o asistir bajo efectos de alcohol, faltar a las normas morales y de buena conducta.
- La empresa de seguridad y vigilancia suministrará sus equipos de acuerdo con lo requerido y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N°28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".

### 2.2 ACTIVIDADES

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en dos turnos, cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la cada Institución Educativa.

#### TURNO DIURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular):

- Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos, docentes y directivos de la IE.
- Registrar el ingreso y salida del personal auxiliar y administrativo; así como de los docentes de la IE. Asimismo, solicitar autorización de salida al personal, auxiliar, administrativo, docentes y alumnos de la IE fuera de los horarios regulares.

16

*[Firma]*

*[Firma]*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

- c. Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes (registro de equipos de cómputo u otros).
- d. Controlar el tránsito de vehículos: control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos.
- e. Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de la IE.
- f. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo.
- h. Intervenir en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos terroristas, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i. Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos y/o vehículos sospechosos en la IE.
- j. Registrar y reportar oportunamente al área o funcionario encargado de la seguridad respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- k. Evitar arrojo de residuos, basura, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de la IE.
- l. Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de la IE.
- m. Brindar auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- n. Cuidar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a las instalaciones y edificaciones de la IE sin la debida autorización escrita del Director o Subdirector de la IE.
- o. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el encargado de la supervisión del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE o el Director de la IE o quien este designe para tal fin.

#### TURNO NOCTURNO.

En las Instituciones Educativas (Áreas de Computo):

- a. Vigilancia de los ambientes de la I.E y resguardo del mobiliario y equipos en general.
- b. Además de otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IE o quien este designe para tal fin.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá:

- i. Programar prácticas preventivas contra incendios, sismos, etc. en coordinación con la Oficina de Defensa Nacional del INDECI y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para el entrenamiento del personal auxiliar y administrativo, así como de los estudiantes, profesores de la IE, supervisado en su caso por el funcionario responsable de la seguridad y vigilancia de la IE, para lo cual, deberá de contar con un personal bombero acreditado con CIR de alta a nombre del postor.
- ii. Presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al Área de AGEBRE para su aprobación, el cual contendrá: (i) Situación de la IE en cuanto a riesgos y seguridad, (ii) Acciones a realizar para prevenir riesgos y mejorar la seguridad, (iii) Protocolos de Seguridad, (iii) funciones específicas de los puestos de vigilancia que se requieran, y (iv) los Manuales de Procedimientos de Vigilancia. Para tal fin se realizarán visitas a la IE, previa coordinación con el Director de la IE.
- iii. Sostener reuniones cada 4 meses, o cuando la IE o el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE de la UGEL 05 lo programe, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.

16



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

## 2.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la IE la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el **Anexo N°1**. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición supervisores zonales quienes deberán realizar al menos 1 visita de supervisión por turno (diurno y nocturno) a la IE, la cual será registrada en el cuaderno de control y/o supervisión radial.

En caso se determine la necesidad de contar con personal adicional para la IE, se podrá hacer una adenda al contrato, para lo cual la empresa deberá estar en condiciones de proveer agentes de seguridad adicionales, quienes deberán cumplir los mismos requisitos que los exigidos en el presente documento para la prestación del servicio.

La acreditación del perfil mencionado, será presentado como requisitos para el perfeccionamiento del contrato<sup>1</sup>:

### Perfil del COORDINADOR DE SEGURIDAD.

- Ser de nacionalidad peruana
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad Privada y/o afines.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Gestión de Riesgos de Desastres Naturales.
- Deberá de presentar copia simple de carnet SUCAMEC el mismo que deberá estar a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.
- Deberá de contar con Licencia de portar arma vigente (L4), emitido por la SUCAMEC.
- Deberá demostrar vínculo laboral, pertenecer a la planilla de la empresa del postor a la presentación de la oferta a través del Comprobante de Información Registrada – CIR.
- Deberá tener una experiencia mínima de ocho (08) años en funciones de Coordinador de Seguridad y Vigilancia, validado con el reporte extraído de la plataforma SEL-SUCAMEC

### Perfil del personal BOMBERO.

- Ser de nacionalidad peruana
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad.
- Deberá de contar el Carnet de Identidad del Cuerpo General de Bomberos del Voluntarios del Perú.
- Deberá de presentar copia simple de carnet SUCAMEC el mismo que deberá estar a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.
- Deberá de contar con Licencia de portar arma vigente (L4), emitido por la SUCAMEC.
- Deberá demostrar vínculo laboral, pertenecer a la planilla de la empresa del postor a la presentación de la oferta a través del Comprobante de Información Registrada – CIR.<sup>2</sup>

EL CONTRATISTA deberá adicionalmente asignar un supervisor durante el período de prestación del servicio, que deberá cumplir con lo siguiente:

### Perfil del Supervisor:

- Ser de nacionalidad peruana.
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad.
- Deberá de estar capacitado supervisor de seguridad privada y/o en su defecto ser miembro de las FFAA o PNP, en situación X[de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. En el caso de los miembros

<sup>1</sup> En atención a la consulta 25 formulada por CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

<sup>2</sup> En atención a la observación 09 formulada por VIGILIA Y SEGURIDAD PERUANA S.A.C.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

retirados de las Fuerzas Armadas y o PNP, deberá estar capacitado como supervisor de seguridad y contar con experiencia en el cargo de Supervisor de seguridad, otorgado por un Centro Especializado autorizado de Capacitación en Seguridad Privada.

- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones de Seguridad y Vigilancia y /o afines.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en bioseguridad.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentar copia simple de carnet SUCAMEC el mismo que deberá estar a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.
- Deberá de contar con estudios técnico superior (acreditado mínimo con constancia de egresado) y/o bachiller universitario y/o personal en retiro de las FFAA y/o PNP con estudios técnicos mínimo y/o de procedencia civil y con secundaria completa, acreditado con certificado de estudios<sup>3</sup>.
- Deberá de contar con Licencia de portar arma vigente (L4), emitido por la SUCAMEC.
- Deberá demostrar vínculo laboral pertenecer a la planilla de la empresa del postor.
- Deberá tener una experiencia mínima de ~~cuatro (04)~~ dos (02)<sup>4</sup> años en funciones de Supervisión de Actividades de Seguridad y Vigilancia, en el caso de personal civil, acreditado con SEL SUCAMEC; de los ~~cuatro~~ dos (02)<sup>5</sup> años, acreditar un (01) año de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas.
- Deberá contar con licencia de conducir emitido por el ministerio de transporte y comunicación.
- Deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales o carnet SUCAMEC del personal, apto para el servicio, en la oferta y para la suscripción del contrato.
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N°006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad, vigente, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006- 2018-SUCAMEC.

**Acreditación:** La experiencia 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 validado en el reporte extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entresí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma **SEL de la SUCAMEC**, para lo cual debe ser parte de la oferta), la acreditación del vínculo laboral deberá de presentar el CIR.

#### Perfil del Personal de Seguridad.

Cada agente de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser peruano de nacimiento y/o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689 - Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.
- Ser mayor de edad y contar con su documento de identidad.
- Presentar copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC. A la firma de contrato deberá de adjuntarse mínimo la constancia de trámite SUCAMEC de la empresa postora.
- Deberá de contar con licencia de portar arma de ser el caso.  
El contar con el carnet de inscripción en SUCAMEC y licencia para portar arma el carnet y las licencias deberán estar vigentes, sin embargo, para acreditar el carnet, bastara con la presentación de la constancia del inicio del trámite y/o carnet SUCAMEC
- Cumplir con los requisitos que establezcan las Empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. (D.S. N°003-2011-IN - Ley 28879).

<sup>3</sup> En atención a la observación 31 formulada por CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C. - CONVISAC

<sup>4</sup> En atención a la observación 08 formulada por VIGILIA Y SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

<sup>5</sup> En atención a la observación 08 formulada por VIGILIA Y SEGURIDAD PERUANA S.A.C.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





- Tener experiencia mínima de tres (03) años en el servicio de seguridad o vigilancia, de las cuales 02 años deberá ser como seguridad y/o vigilante de Instituciones Educativas.
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N°006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad, vigente, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N°006-2018-SUCAMEC.

**Acreditación:** La experiencia 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 validado en el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma **SEL de la SUCAMEC**, para lo cual debe ser parte de la oferta).

## 2.4 DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA y forman parte de su Propuesta Técnica y Económica y deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros criterios del postor de acuerdo con las necesidades.

### 2.4.1 Uniforme:

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada", así como con la 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. Siendo de la entera responsabilidad de la empresa que preste el servicio, por lo cual, deberá de ser acreditado en la presentación de la oferta técnica mediante la copia de la constancia vigente de la autorización de uso de uniformes expedida por la SUCAMEC.

- Dos (02) pantalones de vestir color azul
- Dos (02) camisas color blanco
- Una (01) corbata color azul
- Un (01) par zapatos color negro
- Una (01) correa negra

Las prendas de vestir serán reemplazadas en cualquier momento la prenda por encontrarse deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del UGEL 05, la Coordinación del Equipo de Logística a través del encargado de AGEBRE, verificará el cumplimiento de lo señalado.

### 2.4.2 Comunicación:

Dotación de un (01) equipo celular por cada puesto de vigilancia, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas en su red del operador elegido.

### 2.4.3 Accesorios:

1. Cuadernos (Legajo de consignas, Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de control de ingreso y salida de personal, Cuaderno de Control de ingreso y salida de bienes y materiales), lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
2. Silbato para cada vigilante.
3. Libreta de apuntes para cada vigilante.
4. Dos (02) Megáfonos por cada II.EE.

16



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

5. Dos (02) Detectores de metal.

#### 2.4.4 Armamento:

El armamento, solo es para los agentes de seguridad del turno nocturno el cual debe cumplir con las características mínimas:

1. Pistola automática de 9mm. Con dos (02) cacerinas de 13 a 15 balas c/u y/o revólver calibre 38, las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
2. Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.
3. Todo vigilante deberá contar con un chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

### 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes Términos de Referencia.
- El Contratista se compromete a pagar a su personal, las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos presentado para la suscripción del contrato, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS renta, IGV y otros relacionados al servicio.
- El contratista presentará al inicio del servicio copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, Aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y Visado por la SUCAMEC.
- El Contratista será responsable ante la UGEL 05, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones de las Instituciones Educativas Emblemáticas o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. El contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos siempre y cuando el bien haya sido registrado por algún agente de seguridad; en el caso de los bienes de la IE bastará que se encuentren registrados patrimonialmente.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Entidad Contratante de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa.
- El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.

### 4. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postor deberá presentar adjunto a su propuesta, los siguientes documentos:

- Copia de la constancia vigente de la autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC

### 5. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 5.1. El Contratista deberá de tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de cada Entidad Contratante y/o público en general, y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguro correspondientes. Para tal fin, deberá presentar durante la ejecución del contrato un Plan de Seguridad para las instituciones educativas, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05 - AGEBRE.
- 5.2. En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las Institución Educativas Emblemáticas beneficiarias, el Contratista deberá de comunicar el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05, quienes determinan las responsabilidades de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 8.

16

[Firma]

[Firma]



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"CON PUNCHE PERÚ"

- 5.3. El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecida para la IE y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- 5.4. El Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las siguientes Pólizas:
- **Póliza de Deshonestidad**, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 dólares americanos.
  - **Póliza de Responsabilidad Civil**, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 dólares americanos.
  - **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**, por un monto de \$. 30,000.00 dólares americanos.

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborables.

La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debe de contar con cobertura ilimitada.

El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal destacado a la IE "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 - EL BOSQUE" deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

- a) Relación del personal de vigilancia y supervisor, destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.

Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.

- b) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- c) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).

Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- d) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del supervisor (opcional)<sup>1</sup> y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.
- e) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- f) Declaración Jurada, firmada por el supervisor y cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

#### 6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el periodo de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y suscripción del Acta de Inicio del servicio.

#### 7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O PERJUICIO DE BIENES DE LAS IE EMBLEMATICAS O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en las IIEE EMBLEMATICAS, la UGEL 05 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- Copia de la denuncia policial.
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.
- Conclusión de la investigación realizada por la Policía Nacional del Perú.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, el Contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, en caso de incumplimiento, la UGEL 05 queda facultada 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 estimen plantear la entidad ante las autoridades correspondientes.

#### 8. REAJUSTES DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo los incrementos dictados por el Gobierno Nacional (Remuneración Mínima Vital) e IGV.

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERÚ"

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE) previa conformidad emitida por las II.EE., será la responsable de dar conformidad de la prestación del servicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de diez (10) días calendarios de entregada la documentación completa por el contratista para el pago que corresponde al mes, según lo señalado en el **Anexo N°6**.

## 10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE).
- Comprobante de pago.

### 10.1 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 SUCAMEC.

### 10.2 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, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado (en el caso de ser entrega física).

### 10.3 PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

La Entidad reconocerá cualquier incremento sea por el Impuesto General a las Ventas o por la Remuneración Mínima Vital dictado por el Gobierno Nacional.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, 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 prohibida de revelar dicha información a terceros.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 05 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, de acuerdo con el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de un (01) año.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





### 13. PENALIDADES APLICABLES

Se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

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.

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

#### 13.1 Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

#### 13.2 Otras penalidades

Asimismo, se podrán aplicar otras penalidades. Estas penalidades distintas a las penalidades por mora están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, las cuales motivarán la aplicación de las respectivas penalidades hasta por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo señalado en el Anexo N°5.

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de las IIEE (AGEBRE) y el Director de la I.E. o quien sea delegado por éste.

### 14. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN

ff

R



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"CON PUNCHE PERU"

	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL), para el desarrollo de servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente con armas de fuego (armería) en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD:</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título profesional, bachiller, técnico y/o egresado de las carreras profesionales de Negocios, Economía, Administración, del personal clave requerido como coordinador de seguridad.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso de la CONSTANCIA DE EGRESADO, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección realizara la verificación posterior, ante la entidad correspondiente y/o responsable de la emisión del documento.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>COORDINADOR DE SEGURIDAD:</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá de contar con diplomados y o especializaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad Privada y/o afines.</li> <li>Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Gestión de Riesgos de Desastres Naturales.</li> </ul> <p><b><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD:</u></b></p>

h

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones de Seguridad y Vigilancia y/o afines.</li> <li>Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en bioseguridad.</li> <li>Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.<sup>6</sup></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
--	---

	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p>
<b>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>COORDINADOR:</b></p> <p>Deberá tener una experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia en trabajos como coordinador de seguridad del personal clave requerido como coordinador de seguridad.</p> <p><b>SUPERVISOR:</b></p> <p>Deberá de tener una experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones de Supervisión de Actividades de Seguridad y Vigilancia, en el caso de personal civil, de los cuatro años, acreditar un (01) año de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas.<sup>7</sup></p> <p><b>PERSONAL DE SEGURIDAD:</b></p> <p>Deberá de tener una experiencia mínima de tres (03) años en funciones de Actividades de Seguridad y Vigilancia, asimismo, de los tres años, acreditar dos (02) años de experiencia en instituciones educativas públicas y/o privadas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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 validado en el reporte extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC, para lo cual debe ser parte de la oferta.</p> <p><b>Importante</b></p>

<sup>6</sup> En atención a la observación 03, 23 formulada por MAKER SERVICES S.A.C., CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

<sup>7</sup> En atención a la observación 03, 23 formulada por MAKER SERVICES S.A.C., CORPORATE SECURITY CONSULTANTS S.A.C.

16

17

18





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

- 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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"CON PUNCHE PERU"

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, 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.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

76

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"  
"CON PUNCHE PERÚ"

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

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

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

#### Importante:

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

(...)

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

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea ut11izando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde ce11eza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

## 15. PROHIBICION DE SUBCONTRATACION

El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo El CONTRATISTA asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.



Firmado digitalmente por:  
PAREJA CISNEROS Roy FAU  
20331188830 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30/10/2023 18:50:58-0500

MG. GARDENIA BUSTAMANTE ROMANI  
Jefa (e) del Área de Gestión de la EBR y Especial  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

GBR/JEFA(e) AGEBRE  
RPC/Tec. Adm



Firmado digitalmente por:  
BUSTAMANTE ROMANI  
Gardenia FAU 20331188830 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 30/10/2023 18:50:58-0500





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"  
"Año de la unidad paz y desarrollo"  
"Con Punche Perú"

**ANEXO 01**  
**DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES**  
**EDUCATIVAS EMBLEMATICAS – UGEL 05.**

N°	Código Local	NOMBRE DE LA IE EMBLEMATICA	ALUMNOS	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
				PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	TURNO DIURNO Y NOCTURNO
1	0336628	ANTENOR ORREGO ESPINOZA	2451	2	0	2	2		2	4
2	0607697	1182 EL BOSQUE	1086	2	0	2	2		2	4
TOTAL										8





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

## ANEXO N°2

### FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO Y OTROS REQUISITOS

#### 1. FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO

##### 1.1. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

Además de las señaladas en el numeral 2.2 de los Términos de Referencia, cada vigilante deberá:

- 1.1.1 En los casos que corresponda, efectuar los relevos con la documentación de cada puesto, con las consignas y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias. Asimismo, verificará que los materiales e implementos para el servicio se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- 1.1.2 En los casos que corresponda, el personal saliente por ningún motivo deberá abandonar su puesto de vigilancia antes de ser relevado; de hacerlo se considerará como abandono de servicio y será considerada la falta de acuerdo a lo consignado en el punto 12 del presente documento.
- 1.1.3 Mantener comunicación constante entre puestos de vigilancia de la IE donde haya más de un vigilante, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- 1.1.4 Orientar a las personas que visiten las instalaciones de la IE, sobre la ubicación de las oficinas o personas a las cuales se dirigen.
- 1.1.5 Tener un trato amable y cortés con todas las personas que se encuentren en el interior de la IE, demostrando buena imagen.
- 1.1.6 Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que ingrese a la IE, sin descuidar sus funciones de seguridad.
- 1.1.7 No permitir el ingreso de personas en evidente estado de embriaguez o con efectos de haber consumido sustancias prohibidas, así como también prohibirá el ingreso de armas al interior de las IE.
- 1.1.8 Intervenir, neutralizar y dar aviso a las autoridades de las acciones de las personas que se encuentren o pretendan atentar contra las personas, en las instalaciones de la IE.
- 1.1.9 Estar atento en las puertas de acceso, a fin de detectar posibles vehículos o personas sospechosas que puedan estar merodeando con fines ilícitos por las instalaciones de la IE.
- 1.1.10 Elaborar y presentar informes y reportes de ocurrencias dirigidos al Director de la IE o a quien sea delegado por éste, inmediatamente después de ocurrido un hecho que amerite tal información, en caso que haya más de un agente de vigilancia en la IE, a su supervisor zonal quien elevará el informe al Director o a quien sea delegado por éste.
- 1.1.11 Realizar otras funciones relacionadas al cargo.

#### 2. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

##### 2.1. DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

- 2.1.1. Presentar hasta los quince (15) días calendario de iniciado el contrato, un Legajo de cada vigilante con los siguientes documentos:
  - a. Currículo Vitae con foto reciente.
  - b. Fotocopia de DNI.
  - c. Declaración jurada de certificado de quinto año de educación secundaria.
  - d. Fotocopia de certificado de estudios superiores, de ser el caso.
  - e. Certificado de antecedentes penales y judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
  - f. Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
  - g. Declaración jurada de domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
  - h. Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por adverso y reverso),
  - i. CONSTANCIA o en su defecto documento de trámite

H



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

- j. Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en la IE.
  - k. En caso de personal que haya pertenecido a las FFM o PNP, se deberá presentar su Constancia o Resolución de Baja.
  - l. Certificado otorgado por una Entidad de Salud Privada o Estatal acreditando capacidad física y psicológica, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses
  - m. Certificado de haber llevado 4 horas por curso en: Entrenamiento en Simulacro de Evacuación ante Emergencias, Prevención y Extinción de Incendios, Primeros Auxilios, Relaciones Públicas, Seguridad Ocupacional
  - n. Contratos de los vigilantes que serán destacados a las 11.EE Emblemáticas de la UGEL 05, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número de DNI, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.
- 2.1.2. Para la suscripción del contrato dar la relación del personal de vigilantes que será destacado a las IIEE, indicando lo siguiente:
- a. Nombre del vigilante.
  - b. Número de Documento de Identidad Nacional (DNI).
  - c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC, CONSTANCIA o en su defecto número de trámite.
  - d. Número de teléfono
- 2.1.3. Ser responsable del pago de remuneraciones del personal que brindará el servicio materia del contrato, al amparo del D.S. N° 003-97-TR. El personal de EL CONTRATISTA no tendrá ninguna relación civil o laboral con el MINEDU.
- 2.1.4. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a la IE.
- 2.1.5. Asegurar que el vigilante no dedique su tiempo a la lectura, a escuchar la radio con o sin audífonos, a la visualización de televisión u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados para su uso personal.

Asimismo, EL CONTRATISTA no podrá retirar vigilantes de la IE para que cubran servicio en otros locales, con la finalidad de cubrir faltos en otras Entidades.

ff



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

## ANEXO N° 4

## CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de las IIEE emblemáticas, acatará todas las normas y disposiciones internas.
- b. No se aceptarán actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal de EL CONTRATISTA, o que este personal asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- c. EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente, debiendo contar con personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.).
- d. La UGEL 05 o en su caso las IIEE EMBLEMATICAS, previo informe, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. Asimismo, el de aceptar o no al personal propuesto por el Contratista, que no cumpla con los requerimientos para brindar el servicio; entendiéndose que el cambio solicitado deberá de realizarse en un plazo máximo de 24 horas de realizada la solicitud (verbal o escrita).
- e. EL CONTRATISTA está obligado a presentar los legajos del personal de agentes de vigilancia que cubrirán el servicio en las IIEE EMBLEMATICAS, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la IE estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa o el responsable encargado de la supervisión de la seguridad en las IIEE (AGEBRE) bajo responsabilidad.
- f. En caso de presentarse la necesidad de cambiar, reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito a la UGEL 05 dentro de un plazo no mayor de dos días hábiles, adjuntando todos los documentos del nuevo personal propuesto requeridos, así como la información de las demás características adicionales del perfil solicitado para el personal propuesto a excepción del carné y licencia que se presentarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles después.
- g. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia en la IE.
- h. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL 05 - AGEBRE.
- i. EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el responsable de la seguridad de la UGEL 05 y el director de la IE y cuando este último lo solicite por necesidades propias del servicio, con la finalidad de realizar evaluaciones a los servicios prestados.
- j. No se permitirá la asignación de personal de vigilancia por parte de EL CONTRATISTA, que labore además en sus tiempos libres, ya que no garantizaría un servicio adecuado en la IE.
- k. Para el pago por la prestación de servicios, la documentación de sustento, deberá presentarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. (Remuneraciones, EsSalud, Administración de Fondo de Pensiones-AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios-CTS, según sea el caso).
- l. EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brindan al personal que se encuentre en las IIEE.
- m. EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximida la UGEL 05 y la IE de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a mantener durante la vigencia del contrato.

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

## ANEXO N° 5

## OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indican las penalidades a aplicar:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta.	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carné. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular; cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado.	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de (AGEBRE); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT
11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al AREA de AGEBRE, la penalidad se aplicará por cada día de retraso en su presentación.	05% de la UIT

## Nota:

- La persona encargada por el área usuaria para la supervisión del servicio procederá a levantar un acta en la que se indiquen las observaciones encontradas durante la supervisión inopinada y otorgar el plazo para subsanarla, la cual podrá ser suscrita por los agentes y/o supervisor, en representación de EL CONTRATISTA, remitiendo dicha acta junto con el informe correspondiente al Equipo de Logística de la UGEL 05.
- EL CONTRATISTA será notificado por la UGEL 05 mediante carta cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, en un plazo de tres (03) días calendarios de notificado la misma y que ha incurrido en penalidad.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tablas, las penalidades se continuarán aplicando, por día.
- EL CONTRATISTA puede realizar su descargo ante el área usuaria, para lo cual tendrá que adjuntar los sustentos correspondientes.
- La respuesta de EL CONTRATISTA tendrá que ser evaluado, para ver si corresponde aplicar la penalidad por las causales señaladas.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, de ser el caso.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

H

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

## ANEXO N° 6

### PROCEDIMIENTO PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CAMBIO DE PERSONAL

#### 1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a. Durante el primer día hábil de cada mes, el Director de la IE suscribirá un Acta en la cual manifieste su conformidad al servicio prestado. En caso manifieste su no conformidad, el Director de la IE indicará las razones y las penalidades a aplicar, de ser el caso (en ambos casos se adjuntarán los Formatos A y B). Dicha Acta estará suscrita entre el Supervisor Zonal o un representante de EL CONTRATISTA y el Director de la IE o quien sea delegado por éste.
- b. Durante el segundo día hábil de cada mes, el Director de la IE enviará copia de dicha Acta junto con los Formatos A y B a UGEL 05 correspondiente.

#### 2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LA IE

El Director de la IE efectuará la supervisión y control de los servicios prestados por EL CONTRATISTA, reservándose el derecho de disponer el cambio de los vigilantes asignados cuando se registren actos de indisciplina o el incumplimiento del servicio descrito en el presente documento.

El procedimiento para solicitar el cambio de personal se indica a continuación:

- a. El Director de la IE podrá solicitar cambiar al personal (vigilante) para lo cual remitirá un informe a la UGEL 05.
- b. La UGEL 05 - AGEBRE, de considerar procedente el cambio, solicitará a EL CONTRATISTA efectuar el cambio solicitado.

#### 3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal (vigilante) siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. EL CONTRATISTA informará al Director de la IE sobre el cambio propuesto, adjuntando la documentación correspondiente.
- b. El Director de la IE enviará a la UGEL 05 un informe manifestando su conformidad.
- c. La UGEL 05, de ser el caso, enviará a EL CONTRATISTA una comunicación manifestando su conformidad.

EL CONTRATISTA es responsable de actualizar toda la documentación con los nuevos datos.

fb



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

**Formato A**

(Anexo 06)

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO N° -2023**

	DETALLE DEL SERVICIO CONTRATADO		
Unidad Ejecutora / IIEE			
Oficina Usuaria			
Tipo de Procedimiento			
N° del Contrato			
Contratista			
Monto del Contrato			
Monto a pagar			
Plazo de Ejecución			
Fecha de Inicio			
Fecha del termino			
Fecha de Culminación del Servicio			
Existe Penalidad	Si	no	

---

Director de la IE

ff

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

"Año de la unidad paz y desarrollo"

"Con Punche Perú"

Formato B

(Anexo 06)

## ANEXO DE PENALIDADES

Nota: Se debe adjuntar las actas del sustento.

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta.	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carneé. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular; cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado.	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de Servicios Generales; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT
11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al ÁREA de AGEBRE, la penalidad se aplicará por cada día de retraso en su presentación.	05% de la UIT

Director de la IE

H

B

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024