

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

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



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

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
02-2025-UGEL 03**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS IIEE
Y SEDE UGEL 03**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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.
- 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 Digitales¹). 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

¹ 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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 accesoria, 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.

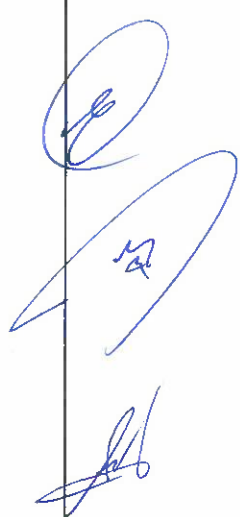
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left margin of the page. The top signature is a large, stylized 'P'. The middle signature is a cursive 'M'. The bottom signature is a cursive 'A'.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03
RUC N° : 20331304736
Domicilio legal : AV. IQUITOS N° 918 – La Victoria, Lima
Teléfono: : 427-3210
Correo electrónico: : serviciosv@ugel03.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS IIIEE Y SEDE UGEL 03**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de 6 de junio del 2025.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses 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 SOLES en la caja de la entidad y solicitar sus bases; sito en el Av. Iquitos N° 918 La Victoria – Lima.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de 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.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷. **(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) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
 - *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.*
- p) Copia simple del registro expedido por la SUCAMEN de la capacidad operativa respecto al número de agentes que posee y se encuentran inscritos en el SUCAMEN (el número mínimo será de 113 agentes), el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) calendario a la fecha de presentación de la propuesta
- q) Copia del permiso o resolución de uso radial para el departamento de Lima, respecto a la mejora 01: Asignación 20 equipos de radio troncalizado tetra para atender emergencias, de corresponder
- r) Copia del título profesional en psicología, con experiencia de no menos de dos (02) años ejerciendo la profesión (Para el psicólogo requerido).
- La colegiatura del profesional en psicología se requerirá para el inicio efectivo de la participación del personal en la ejecución de la prestación.
 - Las empresas deberán elaborar su estructura de costos en cumplimiento de la legislación laboral vigente, considerando que los puestos son de 12 horas de lunes a domingo en turnos de día y noche. Tomar en referencia el Anexo 4 de las bases.
 - La empresa ganadora de la buena pro está prohibida de cambiar o reemplazar la estructura bajo apercibiendo de resolución de contrato, por lo que deberá ejecutar su servicio y pagar su personal conforma la estructura de costos que presentó para la suscripción de su contrato la misma que será revisada y aprobada por nuestra entidad.

- En caso la empresa contratista incumpla con pagar a su personal conforme la estructura de costos se aplicarán las penalidades que correspondan según lo señalado en las bases.
- Le empresa deberá cumplir con pagar las remuneraciones conforme a los importes detallados en la estructura de costos que presentó para suscribir el contrato. En caso la empresa contrate personal sin hijos, deberá pagar este importe bajo otro concepto, el mismo que también será de carácter remunerativo.
- La empresa deberá cumplir con pagar los feriados según el calendario, 16 feriados al año. Asimismo, se tomará en cuenta lo que establece el ministerio de trabajo.
- El rubro de otros conceptos es para detallar conceptos requeridos para el servicio y que deberán estar contemplados en la estructura de costos como son por ejemplo, pólizas, evaluaciones médicas, fianzas de corresponder, conceptos legales, equipos requeridos para el servicio, gastos operativos, entre otros.
- La empresa tiene la obligación de instalar y brindar el servicio conforme su oferta y documentos presentados para suscribir el contrato ya que en base a la mencionada documentación se le evaluó, calificó y suscribió su contrato. Considerando que el inicio del servicio es al día siguiente de suscrito el contrato la empresa se encuentra en la obligación de instalar el servicio conforme lo ofertó. Si bien es cierto pueden presentarse emergencias o situaciones fortuitas o fuerza mayor, ello no significa que dicha situación sea usada para reemplazar a todo el personal ofertado para el servicio o que el servicio se instale con personal que no cumpla el perfil de las bases y/o la documentación completa exigida para suscribir el contrato. En caso la empresa tuviera alguna emergencia, podrá cambiar o reemplazar al personal presentando previamente el legajo del vigilante reemplazante el mismo que será evaluado y aprobado previamente por la UGEL 03 conforme el procedimiento de las bases y los TDR, no estará permitida la instalación del servicio con personal diferente que no cumpla el perfil de las bases y/o que no cuente con la documentación completa.
- La cantidad de personal titular femenino será de 25% y 75% de varones del número total de vigilantes requeridos. Los porcentajes señalados obedece al número de IIEE de mujeres, varones o mixtas.
- Los carnets SUCAMEC deberá estar a nombre de la empresa que ejecutará el servicio conforme lo dispone el artículo 59° del reglamento de la Ley de Seguridad Privada. El mencionado título habilitante no podrá ser prestado o cedido a otra empresa. En caso se detecte el mal uso del Carnet SUCAMEC se aplicarán las penalidades correspondientes y se informara al ente rector SUCAMEC para las acciones que correspondan. El vigilante no podrá prestar servicio sin el carnet SUCAMEC.
- Es correcto las licencias de portar armamento de fuego deberán ir acompañadas de su respectiva tarjeta de propiedad del arma a usarse para el servicio. El vigilante y el arma deberán pertenecer a la misma empresa.
- Las actas de instalación del servicio en lo referido a los datos, firmas y huellas dactilares deberán ser llenadas en el momento de la instalación del servicio debiendo en ese momento ser suscrito por cada vigilante según la verificación de cumplimiento de la instalación del servicio en presencia de un representante de cada colegio y/o el director de la IIEE. La UGEL 03 para la firma de contrato exigirá a las empresas presentar su listado de personal especificando los colegios a los que serán asignados los vigilantes, indicando turno, si es titular o descansero y de considerarlo necesario, la empresa tendrá la oportunidad y opción de proponer personal adicional en calidad de reten para cubrir cualquier contingencia o faltos, producto de la propia naturaleza viva del servicio. Todo el personal asignado al servicio deberá cumplir con el perfil y la documentación exigida en las bases.
- Aclaremos que el requerimiento para suscribir contrato es presentar el registro expedido por SUCAMEC de la capacidad operativa respecto al número de agentes que posee la empresa y se encuentran inscritos en la SUCAMEC, siendo el número mínimo

123 Agentes requeridos para la prestación del servicio. El documento requerido deberá tener una antigüedad máxima de 30 días contados a la fecha de presentación de ofertas.

- La cantidad de personal ofertado deberá ser el suficiente para cubrir los 123 puestos titulares y adicional sus respectivos descansos para lo cual el requerimiento descrito en el literal j), del numeral 2.3, deberá detallar el personal asignado a cada colegio con su respectivo descansero, la empresa de considerar necesario podrá ofertar personal adicional en calidad de reten para cubrir faltos, emergencias, casos fortuitos u otros. Los descansos de todo el personal deberán ser mínimo una vez por semana.
- El consorcio o empresa contratista tendrá la obligación de tener y mantener a su personal en su planilla, para lo cual cumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 27626, la empresa que registra a sus vigilantes en sus planillas obligatoriamente deberá contar con su constancia vigente como empresa de Intermediación Laboral emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. No cumplir con esta disposición será causal de resolución de contrato.
- Las capacitaciones del personal deberán ser acreditadas conjuntamente con su legajo en la etapa de suscripción de contrato y cada vez que realicen un cambio presenten a un trabajador para el servicio.
- El número máximo de consorciados es de 2 empresas. El porcentaje mínimo de uno de los consorciados, deberá ser del 70% de prestación efectiva del servicio y corresponderá a la empresa que acredite la mayor experiencia. Las empresas consorciadas deben tener experiencia comprobada en el rubro, materia de la convocatoria.
- No estará permitida la sub-contratación del servicio de vigilancia.
- Las empresas de seguridad tienen la obligación de brindar su servicio cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 59° del reglamento de la Ley de Seguridad Privada. Asimismo, conforme lo dispone el artículo 53° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada, en su literal k) estipula que se encuentra prohibido destacar o prestar servicios de seguridad privada con personal de seguridad que no cuenta con la autorización para prestar o desarrollar servicios de seguridad privada, o cuya autorización se encuentra vencida. Por tanto, no es posible permitir que la empresa brinde sus servicios incumpliendo las leyes vigentes por lo que no es posible otorgar el plazo solicitado.
- El personal podrá usar la Licencia L4 y no se aceptarán licencias en trámite debido a que es un ilícito penal portar armamento de fuego sin contar con la respectiva licencia.
- Las autorizaciones deberán ser por ámbito geográfico conforme lo dispone el MTC en la autorización emitida. En las bases se requieren 12 radios los que podrían ser en trocalizados tetra o en frecuencia VHF.
- El incumplimiento de pago o los pagos incompletos al personal del servicio será causal de aplicación de penalidad. La penalidad será aplicada por cada día que la empresa demore en reembolsar el pago a sus trabajadores.
- La empresa contratista tiene la opción y oportunidad de presentar un contingente necesario reten para cubrir eventualidades, cambios no previstos de su personal. El personal presentado para el servicio deberá cumplir con el perfil de las bases.
- La asistencia del personal deberá ser presentado todos los días una hora después de iniciado el turno del servicio.
- La empresa deberá cumplir con presentar la documentación requerida en el numeral 2.5 de las bases para acreditar el pago de CTS y Gratificaciones.

- Para PERFECCIONAR EL CONTRATO, el contratista deberá presentar el legajo de los vigilantes conteniendo lo siguiente:
 - Ficha de datos o currículo vitae del trabajador. – SEGÚN FORMATO ADJUNTO DE LAS BASES
 - Ficha de datos o currículo vitae del trabajador.
 - Copia del DNI y Carnet de Extranjería.
 - Fotocopia del certificado de no tener antecedentes penal, judicial y policial o certificado CUL con 3 meses de antigüedad como máximo.
 - Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria.
 - Copia certificada EMO vigente según Ley 29783.
 - Certificado domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses
 - Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por adverso y reverso).
 - Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en las IIEE. (sobre las viviendas de cada trabajador a fin de corroborar la información presentada en su postulación).
 - En caso de personal que haya pertenecido PNP, deberá presentar su Constancia u otro documento y para el caso del personal de las FFAA mediante declaración jurada.
 - Certificado otorgado por una Entidad de Salud acreditando capacidad física o mediante declaración jurada.
 - Contratos de los vigilantes que serán destacados a las IIEE, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número de DOCUMENTO DE IDENTIDAD, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.
 - Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación. Esta evaluación deberá realizarse cada 3 meses desde el inicio del servicio hasta la finalización del contrato. El psicólogo deberá ir a cada centro educativo a realizar la evaluación y seguimiento del estado psicológico del personal realizando un informe y recomendaciones respecto a su estado de salud mental del trabajador destacado a la UGEL 03 y sus centros educativos
 - Copia del carnet SUCAMEC. vigente el mismo que debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada. No cumplir con esta exigencia se tomará como carnet no presentado.
- Las boletas de pago deben incluir la siguiente información mínima:
 - Datos del trabajador: Nombre completo, apellidos, DNI, fecha de ingreso a la empresa, cargo, fecha de cese, entre otros.
 - Datos de la empresa: Razón social, domicilio, nombre y RUC.
 - Remuneración: Sueldo básico, sueldo neto, descuentos legales, aportes, entre otros
 - Datos contractuales: Días deducibles (faltos, permisos, etc.).
 - Datos previsionales: Aportes al sistema de pensiones y plan de salud.
 - Detalle de asistencia: Jornada, Número de días y horas trabajadas, número de horas trabajadas en sobretiempo.
 - La boleta de pago es un comprobante oficial que confirma que la empresa ha pagado el trabajo de sus colaboradores. El empleador debe entregar la boleta de pago original al trabajador dentro de un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de pago.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario de la UGEL 03, sito en Av. Iquitos N° 918, La Victoria en el horario de 08:30 a 16:30 horas, de ser el caso; caso contrario deberá presentarse la documentación requerida vía mesa de partes virtual de la UGEL03. Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de partes Virtual, se puede consultar en el instructivo de la mesa de partes virtual (www.ugel03.gob.pe/mesadepartesvirtual/).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad de la prestación otorgada y los documentos que acrediten el pago a los vigilantes antes sus obligaciones de Ley.

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

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 Trabajo⁹.
- 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 Entidad¹⁰.

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:

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ 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.

- Copia de la PDT planilla electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como las presentaciones de las constancias de pago que evidencian que la empresa cumple con pagar a su personal según su boleta.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Constancia de pago efectuado al banco y/o carta donde se comunique que el depósito se realizó en efectivo u otro medio de pago, copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado. El sustento de pago deberá ser del personal titular y descansero que realizó el servicio.
- Copia de los partes de asistencia del personal que ha brindado el servicio de seguridad y vigilancia en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE o Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión debidamente firmada por el Supervisor y el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.

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

Pago del último mes de servicio

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario de la UGEL 03, sito en Av. Iquitos N° 918, La Victoria en el horario de 08:30 a 16:30 horas, de ser el caso; caso contrario deberá presentarse la documentación requerida vía mesa de partes virtual de la UGEL03. Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de partes Virtual, se puede consultar en el instructivo de la mesa de partes virtual (www.ugel03.gob.pe/mesadepartesvirtual/).

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE UGEL 03

ITEM	N°	OBJETO DE LA CONTRATACION	AMBITO DEL SERVICIO	AGENTES DE SEGURIDAD TURNOS DIURNO Y NOCTURNO
1	i	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 20 Instituciones Educativas de la UGEL03	20 instituciones educativas	105
	ii	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede UGEL03 y Locales Anexos	Sede UGEL03 y sus anexos	18
TOTAL				123

MONTO DE LAS POLIZAS A PRESENTAR EN LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

	DESCRIPCION	PARA 20 IIEE	SEDE UGEL Y SUS LOCALES ANEXOS	TOTAL
	Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto	S/ 500,000.00	S/ 200,000.00	S/ 700,000.00
	Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto	S/ 600,000.00	150,000.00	S/ 750,000.00
	Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por un monto	50,000.00	10,000.00	S/ 60,000.00

ANEXO N° 01

RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE UGEL 03 - DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

N°	NOMBRE DE LA IIIEE	DIRECCIÓN	DISTRITO	PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUERTO COM ARMA	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUERTO COM ARMA	TOTAL	TURNO DIURNO Y NOCTURNO
1	0005 ROSA DE SANTA MARIA	JIRON CARRANZO 326	Breña	2	1	NO	3	1	1	NO	2	5
2	TEFESIN GONZALES DE FANNING	AV. FRANCISCO JAVIER MARIATEGUI 1063	Jesús María	3	1	NO	4	1	1	NO	2	6
3	1120 PEDRO ADOLFO LABARTHE EFFIO	AVENIDA MEXICO 2048	La Victoria	2	1	NO	3	3	0	NO	3	6
4	CESAR VALLEJO	AVENIDA MEXICO 2087	La Victoria	2	1	NO	3	1	1	NO	2	5
5	1103 ELVIRA GARCIA Y GARCIA	AVENIDA DEL RIO 55	Pueblo Libre	2	0	NO	2	1	1	NO	2	4
6	BARTOLOME HERRERA	AVENIDA LA MARINA CUADRA 12	Pueblo Libre	2	1	NO	3	2	0	NO	2	5
7	ISABEL LA CATOLICA	AVENIDA ISABEL LA CATOLICA 872	La Victoria	2	1	NO	3	2	0	NO	2	5
8	GRAL FELIPE SANTIAGO SALA VERRY	JIRON MANUEL CISNEROS 555	La Victoria	2	0	NO	2	2	0	NO	2	4
9	1105 LA SAGRADA FAMILIA	JIRON HIPOLITO UMANUE 530, LA VICTORIA	La Victoria	1	1	NO	2	1	1	NO	2	4
10	ARGENTINA	AVENIDA ALFONSO UGARTE 1011 - LIMA	Lima	2	1	NO	3	1	0	NO	1	4
11	1168 HERODES DEL CENEPÁ	JIRON HUALLAGA 878	Lima	2	1	NO	3	1	0	NO	1	4
12	1037 JOSE BAGUANO Y CARRILLO	JIRON MANUEL GOMEZ 651	Lince	2	0	NO	2	2	0	NO	2	4
13	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	AVENIDA NICOLAS DE PIÉROLA 1533	Lima	2	0	NO	2	2	0	NO	2	4
14	1112 VICTOR ANDRES BELAUNDE	AVENIDA SAN EUGENIO 600	La Victoria	1	1	NO	2	1	1	NO	2	4
15	1166 LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR (Colegio Bicentenario)	JR RAMÓN CARCAMO 195	Lima	1	4	NO	5	1	4	NO	5	10
16	0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION (Colegio Bicentenario)	AV. PACASMAYO 566	Lima	3	2	NO	5	3	2	NO	5	10
17	1070 MELITON CARBAJAL	AV. LEONIDAS YEROMI 2120	Lince	2	0	NO	2	1	1	NO	2	4
18	HIPOLITO UMANUE	AV ELVIRA GARCIA Y GARCIA 370	Lima	2	0	NO	2	2	0	NO	2	4
19	NUESTRA SEÑORA DEL GUADALUPE	AV. ALFONSO UGARTE 1227	Lima	2	0	NO	2	1	0	NO	1	3
20	1124 JOSE MARTI (Colegio Bicentenario)	AV. JAIME BAUZATE Y MEZA 2233	La Victoria	5	0	NO	5	5	0	NO	5	10
21	SEDE UGEL 03	AV. IGUITOS N° 310	La Victoria	4	2	NO	6	1	1	SI (1)	2	8
22	LOCAL ANEXO 1: UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46	UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46 (Frente a la boletería del Estadio UNMSM)	Lima	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
23	LOCAL ANEXO 2: ANDAHUAYLAS	JR. ANDAHUAYLAS N° 568 - Cercado de Lima	Lima	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
24	LOCAL ANEXO 3: ALMAGEN UGEL 03	AV. MEXICO N° 2400 - La Victoria	La Victoria	1	0	NO	1	1	0	SI	1	2
25	LOCAL ANEXO 4: PREDIO PUEBLO LIBRE (Av. Universidad Ma C, Lote 20)	AV. UNIVERSITARIA Ma C, LOTE 20	Pueblo Libre	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
26	LOCAL ANEXO 5: ARCHIVO MIRONES	UNIDAD VECINAL MIRONES - Cercado de Lima	Lima	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
											54	183

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS 20
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 03.**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ÁREA USUARIA

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) con las Instituciones Educativas (IIEE).

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 20 Instituciones Educativas de la UGEL 03.

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo que presta servicios las Instituciones Educativas, así como salvaguardar bienes del Estado que administra cada IIEE.

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 guardiana en las IIEE 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

- Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 20 Instituciones Educativas, localizadas en Lima Metropolitana, conforme al detalle indicado en el **Anexo N° 1**, lo que incluye:
- Preservar la seguridad de los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo 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 las IIEE.
- Resguardar los equipos principales, tales como mobiliario, equipos de cómputo, laboratorio y de talleres.
- Los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en el DL N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, Reglamento y leyes conexas que regulan a las empresas de vigilancia.

1.6. ÁMBITO DEL SERVICIO

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará para las 20 Instituciones Educativas, todas ellas ubicadas en la jurisdicción geográfica de la UGEL 03 y en las direcciones consignadas en el **Anexo N° 01**.

a) Cobertura del servicio:

Los puestos de vigilancia de acuerdo al Anexo N° 01 serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

b) Horario y turnos

TURNOS	LUGAR DE PUESTOS
DIURNO Horario de 6:30 am a 6:30 pm	Colegios Emblemáticos: Puertas en uso de ingreso y salida, así como otras instalaciones. Otros colegios: Puertas en uso de ingreso y salida.
NOCTURNO Horario de 6:30 pm a 6:30 am	Colegios Emblemáticos: Ambientes de cómputo, así como otras instalaciones. Otros colegios: Ambientes de cómputo, laboratorios.

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

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CONDICIONES

- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, en conformidad al artículo 34 del Reglamento del DL N° 1213 debiendo contar y acreditar su autorización emitida por SUCAMEC, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Los agentes de vigilancia durante su permanencia en cualquiera de las IIEE, acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emitan cada una de ellas, según corresponda.
- Los agentes de vigilancia de las IIEE, deberán ser rotados cada seis (6) meses de su puesto. La rotación será establecida únicamente por el área usuaria y podrá ser suspendida a petición de la misma. Asimismo, se establece que no está permitida la sub contratación del servicio en general.
- Los agentes ofertados y calificados en el expediente de firma de contrato, para la instalación del servicio podrán ser reemplazados por personal que cumpla el mismo perfil o lo supere, en cuyo caso EL CONTRATISTA deberá presentar a la ENTIDAD en un plazo de dos (02) días hábiles el legajo del personal con todos los sustentos relacionados a su perfil para lo cual las actas de instalación deberán consignar el nombre del vigilante, número de DNI, número de carnet SUCAMEC vigente según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada, con el uniforme nuevo de primer uso y el equipamiento que se está implementando. La UGEL 03, se reserva el derecho de no permitir la instalación del servicio si la empresa no ha cumplido con implementar el servicio según las especificaciones del CAPITULO III y su oferta. No estará permitido el registro de vigilantes no presentados ni aprobados por el área usuaria.
- En casos fortuitos y/o fuerza mayor, el área usuaria podrá disponer de aquellos agentes de seguridad que vienen prestando servicio en las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL03, para que presten servicios de forma temporal en otras instituciones educativas que la conforman.
- No se aceptarán agentes con casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. Asimismo, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- La UGEL 03 así como las IIEE 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 por cualquier motivo provocado en el servicio por los mismos agentes. El director de la IIEE. Solicitará al área usuaria la sustitución del personal de seguridad, debiendo presentar los sustentos la cual será evaluada para su aprobación y dada a conocer a la empresa para su ejecución de manera inmediata o como plazo máximo hasta el día siguiente de haber sido notificada.

- h) La empresa de seguridad y vigilancia suministrará los megáfonos y detectores de metales a cada una de las 20 instituciones educativas y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia podrá cambiar o reemplazar únicamente un máximo del 20% mensual del personal ofertado para el servicio, que cumpla el mismo perfil o lo supere.
- j) Cumplir con el Reglamento del D.L. N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- k) Cumplir la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- l) Cumplir la Ley 27626 Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

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 cada una de las entidades contratantes.

2.2.1. ACTIVIDADES DEL AGENTE DEL SERVICIO

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

- a) Preservar la seguridad de los estudiantes, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo de la Instituciones educativas.
- b) Revisar con detectores de metales el ingreso y salida de los docentes, personal auxiliar y administrativo como también, revisión de paquetes (de ser el caso). Asimismo, solicitará la autorización de salida de los docentes, personal auxiliar, administrativo y alumnos de las IIEE fuera de los horarios regulares, previa coordinación con el Director de la IIEE.
- c) Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, entrega de pase de visitante, revisión de paquetes y control de tráfico de bienes con detectores de metales (registro de equipos de cómputo u otros). A su vez, se indica que el visitante (usuario) es todo aquel que no tiene vínculo laboral con las IIEE y deberá portar el pase de visitante en un lugar visible, el agente de la seguridad será el responsable de proporcionar los pases de visitante al personal externo, previa coordinación con las autoridades de la IIEE de ser el caso.
- d) Controlar el tránsito de vehículos: Registro de control del ingreso y salida de vehículos en la institución educativa, así como la revisión de los mismos, para esto se elaborará orientaciones que regule la actividad del control de ingreso y salida de visitantes respecto a la revisión de sus pertenencias, especificando lo siguiente:
 - Nombre del chofer y documento de identidad.
 - Nombre de la empresa transportista
 - Datos del vehículo de transporte de bienes.
 - Tipo de carga y otros de interés.
- e) Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de las instituciones educativas.
- f) Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las Instituciones Educativas, mostrando una buena imagen.
- g) Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes/bebé en brazo o de otra característica que deba ser atendida con preferencia de acuerdo a Ley.
- h) En cada IIEE el personal de vigilancia orientará a los visitantes la ubicación de la oficina a donde se dirige.
- i) Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización antes de ingresar a las Instituciones Educativas, el cual su movilización será únicamente a la oficina indicada en su ingreso, no estará permitido desplazarse en todo el centro educativo, sin previa autorización del Director(a) de la IIEE o quien haga de sus veces.

- j) Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: asaltos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, riesgos sociales y otros tipos de acontecimiento que dañan el bienestar de los estudiantes y trabajadores de las IIEE.
- k) Apoyar o dirigir las actividades y/o conformar los grupos o brigadas de primeros auxilios, riesgos laborales, señalización y brigadas de emergencia, lucha contra incendios, prevención de riesgos laborales, soporte básico de vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP), manejo de extintores y gabinetes contraincendios, planes de emergencia y contingencia, maniobra de Heimlich, brindados por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC.
- l) La empresa contratista deberá capacitar a su personal de forma presencial (teórico y práctico) de manera semestral, a fin de tener al personal apto y actualizado.
- m) El personal deberá contar con un teléfono celular por centro educativo con internet y línea telefónica ilimitada debiendo cada agente portar un directorio telefónico de emergencias donde deberá tener los números telefónicos de clínicas públicas y privadas, centros de salud, policía, bomberos, defensa civil, serenazgo del distrito, entre otros, cercanas a su zona, con la finalidad de llamar, pedir auxilio o apoyo e informar o alertar ante cualquier urgencia, emergencia o desastres que pudiera ocurrir.
- n) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo, como también del patrimonio de las IIEE.
- o) Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la localización de paquetes, y/o vehículos sospechosos, en coordinación con el director de la institución educativa.
- p) Controlar el orden de las IIEE durante las diversas situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de cada IIEE.
- q) Brindar auxilio inmediato a estudiantes o personal de la institución en cualquier tipo de siniestro: asaltos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, riesgos sociales y otros tipos de acontecimiento.
- r) Vigilar que en los días no laborales no ingresen personas a las instalaciones de las IIEE, sin la debida autorización expresa por el Director o quien haga de sus veces.
- s) Mientras desarrolla su servicio no podrá dedicar su tiempo a la lectura, escuchar radio, comer, utilización de audífonos, visualización de TV u otro dispositivo multimedia, teniendo en cuenta que los encargados del servicio coordinarán y controlarán el buen uso de los aparatos telefónicos, debiendo utilizar los equipos de manera responsable y únicamente para el servicio.
- t) Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el funcionario responsable y el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

Para el caso de las instituciones educativas, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 01** (de acuerdo a lo señalado en la sección "Distribución de Otros puntos de vigilancia") o de acuerdo a lo indicado por el Director de la IE o a quien este haya delegado esta función.

TURNO NOCTURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular), áreas de cómputo, laboratorios y otros puntos asignados:

En las Instituciones Educativas (Áreas de Cómputo):

- a) Vigilar y resguardar los ambientes, mobiliario y equipos en general (Fotocopiadoras, equipos de cómputo e impresoras). Informar al responsable de seguridad de la UGEL03 en caso se detecte un mal cerrado o aseguramiento de los salones y ambientes donde existan bienes de valor. La llave deberá ser custodiadas por el encargado del centro educativo y bajo ninguna circunstancia el personal de seguridad deberá custodiar o tener las llaves o claves de los accesos a los ambientes no autorizados.

Junín y Ayacucho”

- b) Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

Para el caso de las instituciones educativas, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 01** (de acuerdo a lo señalado en la sección “Distribución de Otros puntos de vigilancia”) o de acuerdo a lo indicado por el Director de la IE o a quien este haya delegado esta función.

2.2.2. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- Programar prácticas preventivas contra incendios, sismos, etc. en coordinación con la Oficina de gestión de riesgos de la municipalidad a la que pertenece, para el entrenamiento de los estudiantes, profesores y el personal administrativo de las IIEE, supervisado por el Director de las IIEE. Estas actividades deberán ser informadas a la UGEL 03 con anticipación e indicar el lugar donde deberán realizar las prácticas.
- Presentar a los 30 días calendario de iniciadas las clases escolares un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para las IIEE, el cual contendrá: (i) Situación de las IIEE 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 los locales de las IIEE, previa coordinación con el Director de cada una de ellas.
- Sostener reuniones cada mes, o cuando la IE o la UGEL 03 lo requiera, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.
- La empresa (supervisor) deberá realizar una visita diaria de supervisión, uno por turno a cada centro educativo, debiendo registrar su visita en el marcador digital instalado en cada IE y/o firma en el cuaderno de ruta manteniendo las firmas actualizadas cada día.
- El número máximo es de dos (02) empresas consorciadas y el consorcio mayoritario no excederá el 60%.

2.2.3. FUNCIONES DEL AGENTE DEL SERVICIO

Las funciones del agente de servicio y otros requisitos se encuentran establecidos en el **Anexo N° 02**.

2.3. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición a cada IE la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el Anexo N° 1. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición dos (02) supervisores zonales quienes deberán realizar al menos una (01) visita de supervisión por turno (diurno y nocturno), quedando a criterio del contratista ampliar este personal de supervisores zonales, para administrar adecuadamente el servicio y cumplir con las rondas de supervisión.

En caso se determine la necesidad de personal adicional para alguna de las IIEE de la jurisdicción de la UGEL 03, se podrá hacer una adenda a los contratos para lo cual la empresa deberá estar en condiciones de proveer agentes de seguridad adicionales, quienes deberán cumplir los mismos o superiores características a las previstas en las bases y cumplir con lo estipulado en el artículo 59º del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada D.L. N° 1312.

El personal ofertado y personal del servicio deberán pertenecer a la planilla de la empresa que se comprometió a ejecutar el servicio, debiendo sus empleadores obligatoriamente contar con su autorización SUCAMEC y su constancia de Intermediación Laboral vigentes, siendo causal de resolución de contrato ejecutar el servicio sin contar con su autorización SUCAMEC, o que su autorización SUCAMEC se encuentre vencida, suspendida o cancelada, o que los vigilantes se encuentren en la planilla de una empresa que no cuente con su respectiva constancia de Intermediación Laboral vigente- RENEIL.

PERFIL DEL PERSONAL

Agente de Vigilancia:

El personal propuesto (Agente de Vigilancia) deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el artículo 57º del Reglamento del DL 1213 Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213:

- a) Ficha de datos o currículo vitae del trabajador con foto reciente. Ser mayor de Edad.
- b) Contar con DNI o Carnet de Extranjería vigente.
- c) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales acreditado con sus respectivos certificados o con el certificado CUL. 3 meses de antigüedad como máximo.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Declaración jurada simple).
- e) Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado EMO copia simple de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación. Esta evaluación deberá realizarse cada 3 meses desde el inicio del servicio hasta la finalización del contrato. El psicólogo deberá ir a cada centro educativo a realizar la evaluación y seguimiento del estado psicológico del personal, debiendo realizar un informe con las recomendaciones dirigido al área usuaria, respecto al estado de salud mental del trabajador destacado en las IIEE.
- f) No deberá tener denuncias por pedofilia, violación o maltrato familiar. Presentar Declaración Jurada.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. (Declaración jurada simple)
- h) El personal de vigilancia deberá estar capacitado en 12 horas lectivas y prácticas o 12 horas académicas teóricas y prácticas o 12 horas académicas y prácticas o 12 horas lectivas teóricas y prácticas en:
 - Primeros auxilios
 - Riesgos laborales
 - Señalización y brigadas de emergencia
 - Lucha contra incendios
 - Prevención de riesgos laborales
 - Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de Emergencia y Contingencia
 - Maniobra de Heimlich

Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85º del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada seguridad.

Asimismo, el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria. (En las constancias y/o certificado de trabajo deberá estar detallado los centros donde laboró el trabajador). En caso la constancia de trabajo no detallara nombre del lugar donde laboró el vigilante, deberá anexar una declaración jurada donde detalle el nombre del lugar donde laboró el vigilante, dirección y ubicación (distrito, provincia y departamento), y periodo de servicio, a fin de facilitar la verificación posterior por parte de nuestra entidad.

- Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán estar a nombre de la empresa postora y vigentes, según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.

Perfil del Supervisor General o Coordinador

El personal propuesto deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el artículo 57° del Reglamento del DL 1213 Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213.

- a) Ficha de datos o currículo vitae del trabajador con foto reciente y ser mayor de Edad
- b) Contar con DNI o Carnet de Extranjería vigente.
- c) Título profesional o bachiller en Administración, Educación y Psicología, o técnico en: Seguridad Privada.
- d) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales acreditado con sus respectivos certificados o con el certificado CUL. 3 meses de antigüedad como máximo.
- e) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Declaración Jurada simple).
- f) Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- g) No deberá tener denuncias por pedofilia, violación o maltrato familiar. Presentar Declaración Jurada.
- h) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- i) Experiencia 01 años como supervisor general o coordinador en empresas de Seguridad Privada.
- j) Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán de estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- k) El supervisor o coordinador deberá estar capacitado en 12 horas lectivas y prácticas o 12 horas académicas teóricas y practica o 12 horas académicas y prácticas o 12 horas lectivas teóricas y prácticas en:
 - Primeros auxilios
 - Riesgos laborales
 - Señalización y brigadas de emergencia
 - Lucha contra incendios
 - Prevención de riesgos laborales
 - Soporte Básico de Vida, Incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de Emergencia y Contingencia
 - Maniobra de Heimlich

Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un Instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada seguridad

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 deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros criterios del contratista de acuerdo a las necesidades.

2.4.1. Uniforme:

- Deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia de la SUCAMEC y deberán ser nuevos de primer uso y con autorización SUCAMEC.
- Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán renovadas cada seis (6) meses (verano e invierno), y se deberán entregar dos (02) juegos al año, un (01) juego para invierno y un (01) juego para verano, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado.
- Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán: Terno completo, camisas, corbatas, zapatos y casacas, dos (2) (invierno y verano) personal del turno día se le deberá entregar Terno y al personal de turno noche casaca, para cada vigilante que realice el servicio en el interior de las instituciones educativas.

2.4.2. Equipos e Insumos de protección: Deberá entregar a los trabajadores lo siguiente:

2.4.2.1. Comunicación: Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas y paquetes de datos en la red del operador elegido, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal.

2.4.2.2. Detectores: Dotación de (02) detectores de metales para cada una de las 20 Instituciones Educativas, Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien activo para la UGEL03

2.4.3. Accesorios:

- Cuaderno de control, lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
- Linternas con batería recargable (no a pilas), para cada vigilante las cuales serán asignadas únicamente a los puestos que se cubran en el turno noche.
- Silbato para cada vigilante.
- Libreta de apuntes para cada vigilante, la cual será adicional al cuaderno de ocurrencia.
- **Megáfonos:** Dotación de (02) megáfonos para cada una de las 20 instituciones Educativas, Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien activo para la UGEL03

3. REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- La empresa participante deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) empresa que verifica actividades de intermediación, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, debiendo acreditarlo como requisito indispensable en la presentación de su oferta.
- Todos los vigilantes que ejecutan el servicio deberán estar en la planilla de la empresa que ejecuta el servicio y que cuenten con la mencionada constancia de Intermediación Laboral vigente durante todo el tiempo que dure el contrato, no estando permitido la subcontratación o similares ni la inclusión de personal en planillas con RUC diferente al de EL CONTRATISTA que tenga la obligación contractual de ejecutar el servicio y/o que no cuenten con autorización emitida por el MINTRA para realizar

actividades de intermediación laboral según Ley 27620. El incumplimiento de la citada norma será causal de resolución de contrato.

- La empresa deberá poseer un área y/o oficina de Psicología a cargo de un Psicólogo debidamente titulado y colegiado, quién será el responsable de la evaluación y monitoreo constante del personal asignado al servicio, de conformidad con el artículo 52° del REGLAMENTO DEL DL N° 1213 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, el cual señala que todas las empresas de servicio de seguridad privada se encuentran obligadas a mantener entrenado y evaluado física y psicológicamente a su personal operativo; debiendo acreditarlo como requisito indispensable en la presentación de su oferta, con la presentación del título profesional universitario y la colegiatura.
- La empresa participante deberá contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada.
- El postor ganador de la buena pro deberá tener capacidad operativa respecto al número de agentes que poseen y se encuentran inscritos en el SUCAMEC, el cual se acreditará para la firma de contrato mediante el registro expedido por la SUCAMEC el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de las propuestas.
- Experiencia General: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 13'000,000.00 (Trece millones de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se compute desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. A su vez, se precisa que no se reducirá el importe requerido como experiencia ni suprimirá desde las bases la acreditación de la experiencia empresarial como empresa especializada para brindar los servicios objeto de la presente convocatoria.

El proveedor que sea adjudicado la buena pro deberá cumplir, además, con todos los requisitos consignados en el Anexo N° 3, así como las condiciones del servicio indicadas en el Anexo N° 4.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme al presente 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. No pagar o liquidar al personal según la estructura de costos con la cual suscribió contrato se configura como una falta muy grave. En caso se detecte el incumplimiento de pago al personal destacado a la UGEL 3 podrá aplicar al contratista las penalidades que correspondan por vigilante y desde la fecha en que se cometió la falta exigiendo además el reembolso al personal destacado de ser el caso.
- El Contratista será responsable ante la UGEL 03, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, bienes patrimoniales y demás enseres de propiedad de las Instituciones Educativas o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal de las Instituciones Educativas. 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 las IIEE bastará que se encuentren registrados patrimonialmente. (Al inicio del servicio cada IIEE y la UGEL 03 entregarán un inventario de los bienes a custodiar a fin de comprobarse la preexistencia del bien o bienes a custodiar).
- El área usuaria podrá exigir a la empresa las veces que estime conveniente, copia de las boletas de pago y alguna documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal. El personal deberá pertenecer a la planilla de la empresa que ejecuta el servicio el mismo que deberá coincidir con su carnet SUCAMEC según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.
- En las boletas de pago presentadas mes a mes del personal de ejecución del servicio para el pago de factura como mínimo deberá figurar el cargo del trabajador (Supervisor o Vigilante), el RUC y

nombre completo de la empresa empleadora, mes del servicio pagado, fecha de ingreso del trabajador, DNI del trabajador, AFP afiliado o ONP y la calificación del puesto o tipo de contrato del trabajador.

- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal en temas 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 supervisor será responsable de la supervisión y control adecuado del personal diariamente de manera presencial en los dos turnos, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, adicionalmente con medidas de control telefónico u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- El contratista deberá presentar su plan de supervisión, además debe de contar con un centro de control que opere las 24 horas del día, los 365 días del año, equipado por lo menos con 01 línea telefónica, una de ellas de uso exclusivo para el centro de control.
- La empresa de seguridad, no deberá encontrarse inmersa en las prohibiciones contempladas en el artículo 53 ° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

- Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEN, válida para las jurisdicciones donde se presentará el servicio solicitado y vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) la cual deberá corresponder al ámbito de Lima, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27620, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada.

6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- El Contratista deberá tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de cada Entidad Contratante y/o público en general. 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 03.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en alguna de las Instituciones Educativas, 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 03, quienes determinan las responsabilidades de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 8.
- El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecidas para las Instituciones Educativas y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- El Contratista deberá presentar para la firma del contrato las Pólizas de Responsabilidad Civil y la Póliza de Deshonestidad, que constituye herramientas de legalidad necesarias para coberturar en caso necesario, cualquier circunstancia de daño personal o material que se pueda producir durante la ejecución del contrato.

- **Póliza de Deshonestidad**, por el siguiente monto: S/. 500,000.00 Nuevos Soles.
- **Póliza de Responsabilidad Civil**, por el siguiente monto: S/. 600,000.00 soles.
- **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**, por un monto de S/. 50,000.00 Nuevos Soles. Póliza Vida Ley
- 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 las Instituciones Educativas deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud a nombre de la empresa empleadora de los vigilantes.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el periodo de 24 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O PERJUICIO DE BIENES DE LAS IIEE O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en las instituciones educativas, la UGEL 03 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- a) Circunstancias en que se produjo el hecho.
- b) Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- c) Registro de evidencias de los hechos ocurridos.
- d) Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- e) Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- f) Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 y en su caso de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.

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 03 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 contratante ante la PNP. Se comunicará por medio de correo electrónico y/o carta dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, la determinación de la responsabilidad será dada por la UGEL sin perjuicio de la denuncia que estimen plantear la entidad contratante ante la PNP o Ministerio Público, para esto la empresa deberá ceñirse a las bases.

9. 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).

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo del Área de Supervisión y Gestión Educativa (ASGESE), previo formato de conformidad emitida por el director de la IIEE, según lo señalado en el Anexo N° 6. De igual forma en caso de ausencia por licencia, vacaciones u otros motivos del director, firmará el director encargado de la IIEE.

11. FORMA DE PAGO

La UGEL 03 efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación otorgada y los documentos que acrediten el pago a los vigilantes antes sus obligaciones de Ley.

11.1. PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

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

11.2. PAGOS 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 del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Así como Las presentaciones de las constancias de pago evidencian que la empresa cumple con pagar a su personal según su boleta.
- Copia de los documentos que acredite el depósito de CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de pago efectuado al banco y/o carta donde se comunique que el deposito se realizó en efectivo u otro medio de pago, copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado. El sustento de pago deberá ser del personal titular y descansero que realizó el servicio.
- Copia de los partes de asistencia del personal que ha brindado el servicio de seguridad y vigilancia en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE o Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión debidamente firmada por el Supervisor y el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.

11.3. PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

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

12. CONFIDENCIALIDAD

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba por parte de la Ugel 03.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 03 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de Dos (02) años.

14. PENALIDADES APLICABLES

- **Penalidades por Mora:**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **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 a lo establecido en el artículo 163° 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 responsable de la supervisión y/o control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 (ASGESE) y el Director (a) de la IIEE o quien sea delegado por éste.

ANEXO N° 01

**RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

ANEXO N° 01

RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (NOV 2024 A NOV 2026)

N	NOMBRE DE LA IIEE	DIRECCION	DISTRITO	TURNODIURNO				TURNONOCTURNO				TOTAL
				PUESTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUESTO CON ASMA	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUESTO CON ASMA	Total	
1	0005 ROSA DE SANTA MARIA	JIRON CARHUAC 335	Buena	2	1	MD	3	1	1	MD	2	5
2	TERESA GONZALES DE PANAMIG	AV. FRANCISCO JAVIER MARTINEZ 1063	Ayacucho	3	1	MD	4	1	1	MD	2	6
3	100 PEDRO RODOLFO ARTEFFE	AVENIDA PISCO 2948	La Victoria	2	1	MD	3	3	0	MD	3	6
4	CEAR VALLEJO	AVENIDA PISCO 2887	La Victoria	2	1	MD	3	1	1	MD	2	5
5	TRIO LUISA GARCIA Y GARCIA	AVENIDA DEL RIO 55	Pueblo Libre	2	0	MD	2	1	1	MD	2	4
6	BARTOLOME PEREZ	AVENIDA LA MARINA CUARTA 12	Pueblo Libre	2	1	MD	3	2	0	MD	2	5
7	ISABEL LACRUZ	AVENIDA ISABEL LACRUZ 472	La Victoria	2	1	MD	3	2	0	MD	2	5
8	GRAL. FELIPE SANTIAGO SALGARRRY	JIRON MANUEL CORDERO 895	La Victoria	2	0	MD	2	2	0	MD	2	4
9	TRIS LA SAGRADA FAMILIA	JIRON HIPOLITO UMALE 580 LA VICTORIA	La Victoria	1	1	MD	2	1	1	MD	2	4
10	ARGENTINA	AVENIDA ALFONSO UGARTE 611 - LIMA	Lima	2	1	MD	3	1	0	MD	1	4
11	TRIO HEROS DEL CONEPA	JIRON HUALLAGA 878	Lima	2	1	MD	3	1	0	MD	1	4
12	1067 JOSE BAJUANO Y CARRILLO	JIRON MANUEL GOMEZ 681	Unre	2	0	MD	2	2	0	MD	2	4
13	1005 JOSE DEL CARMEN MARISTA	AVENIDA NICOLAS DE PEROLA 1633	Lima	2	0	MD	2	2	0	MD	2	4
14	TRIO VICTOR ANDRES BELAUNDE	AVENIDA SAN VICENTE 1630	La Victoria	1	1	MD	2	1	1	MD	2	4
15	TRIO LUISA GARCIA Y GARCIA (Buenaventura)	JIRON CARHUAC 335	Lima	1	4	MD	5	1	1	MD	3	10
16	0005 MESTRA SEÑORA DE LA VIRACION (C-Logo Buenaventura)	AV. PACHASIN 1598	Lima	3	2	MD	5	3	2	MD	5	10
17	100 MELINDA CARRERA	AV. LEONARDO TRON 220	Unre	2	1	MD	3	1	1	MD	2	4
18	HIPOLITO UMALE	AV. ELVIRA GARCIA Y GARCIA SIN	Lima	2	0	MD	2	2	0	MD	2	4
19	MESTRA SEÑORA DEL GUADALUPE	AV. ALFONSO UGARTE 1227	Lima	2	0	MD	2	1	0	MD	1	3
20	TRIO JOSE MARTI (C-Logo Buenaventura)	AV. JAVIER BALBUENA 2239	La Victoria	5	0	MD	5	5	0	MD	5	10
											165	

ANEXO N° 02

FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO Y OTROS REQUISITOS

1. FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO

CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES. Además de las señaladas en el numeral 2.2 de los Términos de Referencia, cada vigilante deberá:

- 1.1. El agente que cubre puesto de vigilancia, deberá realizar el relevo correspondiente con el cuaderno de cargos y verificar las consignas, encargos pendientes para el servicio, además de comprobar físicamente la operatividad de los equipos asignados entre otros elementos básicos para el servicio.
- 1.2. Realizará su reporte de asistencia al Supervisor Zonal, a la Coordinación de Seguridad de la UGEL 03, y centro de control; en caso de faltos, suspensiones, descansos médicos o permisos solicitados con anterioridad, el Jefe de Grupo o encargado coordinará con el Supervisor Zonal la asistencia a tiempo del reemplazo correspondiente.
- 1.3. Conocer los nombres y apellidos, así como los cargos del Director, Subdirector, Coordinador de Seguridad de UGEL, Profesores, Auxiliares y otros que tengan injerencia con las actividades educativas, con la finalidad de brindar facilidades en el ingreso y proporcionar información adecuada a los visitantes.
- 1.4. El personal de vigilancia deberá registrar los ingresos y salidas del personal a cargo de la institución educativa como, por ejemplo: Directores, profesores, auxiliares, visitantes, proveedores, personal de servicio, entre otros,
- 1.5. La atención a los Padres de Familia, Profesores y público en general debe ser con la mayor cortesía, demuestre su educación, buenos modales y respeto, evite en todo momento la familiaridad, actuando en forma responsable.
- 1.6. De presentarse inconvenientes con el personal (Padres de Familia, Profesores, Visitas), como falta de respeto, agresiones verbales o insultos, no reaccione, solicite la ayuda de sus compañeros y personal de la entidad a cargo para solucionar el problema, y por ningún motivo pierda el control de la situación, debiendo actuar siempre de manera diligente.
- 1.7. Deberá conocer e informar, los horarios de atención al público en general, (Padres de Familia, visitas) establecida por la Dirección de la Institución educativa, asimismo deberá coordinar la atención de las mismas con la autorización correspondiente.
- 1.8. En el caso de salida de un bien patrimonial de la entidad, deberá tener el documento con las firmas autorizadas y visadas por el área correspondiente, registrar el mismo y quedar en todos los casos una copia para el servicio de vigilancia como constancia de salida, queda claro que no se permitirá la salida de ningún bien sino tiene el documento correspondiente de autorización.
- 1.9. El Jefe de Grupo o encargado del servicio de vigilancia, debe informar al Coordinador de Seguridad de la UGEL 03, Supervisor Zonal y al Director del Colegio, sobre las novedades, así como los incidentes y accidentes registrados, para que se tomen las medidas necesarias a tiempo; asimismo infórmese al detalle, para una mejor comprensión de lo que Ud. reportará.
- 1.10. Conocer los teléfonos de emergencia y actuar de manera diligente en caso de sismo, incendio, asalto, aniegos o hechos que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, informando de lo ocurrido a sus superiores.
- 1.11. El personal deberá de familiarizarse con su área de trabajo y conocer perfectamente la ubicación de extintores, luces de emergencia, tableros de energía eléctrica, cierre y apertura de llaves de abastecimiento de agua potable, sistema de alarma y CCTV.
- 1.12. El agente de seguridad no debe abandonar el puesto de servicio de CRT y comunicará cualquier novedad de manera inmediata sobre el retiro temporal o definitivo de equipos de cómputo.

- 1.13. El agente asignado al puesto de CRT (lugar donde se encuentran los equipos informáticos) al momento de la apertura, deberá contabilizar los equipos de cómputo y firmará el cuaderno de control junto al responsable del área, asimismo al momento del cierre el responsable de CRT solicitará el conteo nuevamente de los equipos en presencia del agente de vigilancia y firmarán el cuaderno de registro dando la conformidad correspondiente.
- 1.14. El puesto de vigilancia NO debe ser abandonado por ningún motivo, su radio de acción se definirá de acuerdo a los requerimientos de seguridad de la instalación, teniendo en consideración que el servicio en el puesto es INAMOVIBLE, salvo orden y responsabilidad del superior.

2. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO.

DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

2.1. Presentar a la firma del contrato, un legajo de cada vigilante, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Currículo Vitae con foto reciente.
- b) Fotocopia de documento de identidad.
- c) Fotocopia de certificado de estudios superiores, de ser el caso.
- d) Certificado de antecedentes penales o judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. (Fotocopia simple)
- e) Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. Siendo los antecedentes un mecanismo mediante el cual la empresa acredita que su personal no cuenta con los antecedentes, es cierto también que la empresa realice dichas verificaciones de forma constante. (Fotocopia simple)
- f) Certificado domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- g) Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por avverso y reverso).
- h) Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en las IIEE. (Sobre las viviendas de cada trabajador a fin de corroborar la información presentada en su postulación).
- i) En caso de personal que haya pertenecido PNP o a las FFAA, deberán presentar una constancia o declaración jurada.
- j) Certificado otorgado por una Entidad de Salud pública o privada, acreditando capacidad física y mental.
- k) Considerando que se prestará el servicio en IIEE con población estudiantil menores de edad, será un requisito indispensable que todo el personal destacado a las IIEE cuente con un Reporte Psicológico de Aptitud suscrito por el Psicólogo de la empresa y en el cual se concluya estar APTO para prestar dicho servicio y cuya antigüedad del mismo sea máximo de 30 días previos al inicio del servicio.
- l) Contratos de los vigilantes que serán destacados a las IIEE, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número de DOCUMENTO DE IDENTIDAD, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.

2.2. Brindar 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 (DOCUMENTO DE IDENTIDAD).
- c) Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC.
- d) Número de teléfono

2.3. Asegurar que cada vigilante porte su carné de SUCAMEC.

- 2.4. Ser responsable del pago de remuneraciones del personal que brindará el servicio materia del contrato, al amparo del D.S. N° 003-97-TR.
- 2.5. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, por razones de enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a las IIEE.
- 2.6. Asegurar que el vigilante no dedique su tiempo a la lectura, escuchar la radio con o sin audífonos, a la visualización de televisión u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio.
- 2.7. EL CONTRATISTA no podrá retirar vigilantes de las IIEE para que cubran servicio en otros locales, con la finalidad de cubrir faltos en otras unidades.

ANEXO N° 03

RESPONSABILIDADES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO

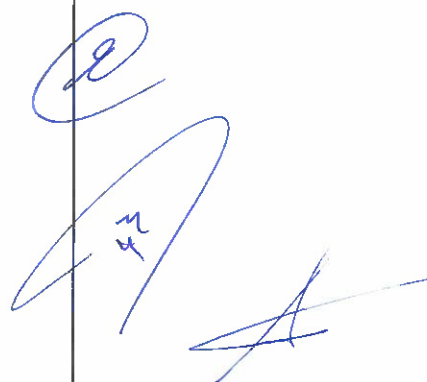
- Tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditar lo actuado frente a los hechos ocurridos; de ser el caso, hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Comunicar en forma oportuna daños, deterioros, pérdidas, hurtos, apropiaciones ilícitas o robos de algún bien de las IIEE. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, emitirá un informe por escrito al responsable de la seguridad de la IIEE. El responsable de la seguridad de la IIEE realizará una investigación básica y formulará un informe que determinará, si EL CONTRATISTA es responsable por los daños causados, de ser así, EL CONTRATISTA queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultada la respectiva UGEL, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- Dar estricto cumplimiento a lo establecido para el servicio convocado. Asimismo, deberá poner en conocimiento al Director de la IIEE, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- Velar que su personal durante el servicio se encuentre debidamente presentable y uniformado.

ANEXO N° 4

CONDICIONES DEL SERVICIO

- El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de las IIEE, acatará todas las normas y disposiciones internas.
- 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.
- 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.).
- La UGEL o en su caso la IIEE, 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, rechazar al personal propuesto que no cumpla con los requerimientos para brindar el servicio. El cambio de personal deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas de presentada la solicitud (verbal o escrita).
- EL CONTRATISTA está obligado a presentar los legajos del personal de agentes de vigilancia que cubrirán el servicio en las instituciones educativas, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la entidad educativa estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa, bajo responsabilidad.
- En caso de presentarse la necesidad de reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá presentar a los probables reemplazos ante el área usuaria, para la evaluación del nuevo agente de seguridad.
- Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueron separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia en ninguna de las IIEE.
- EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por el área usuaria.
- EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el área usuaria y el responsable de la seguridad de las IIEE, y cuando el área usuaria lo solicite por necesidades propias del servicio, con la finalidad de realizar evaluaciones al servicio prestado.
- No se permitirá la asignación de personal de vigilancia por parte de EL CONTRATISTA, que labore en dos turnos de manera continua.
- 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).
- La Estructura de Costos deberá ser elaborada en estricto cumplimiento de la Ley 27620 teniendo como mínimo un salario básico de S/ 1,130.00, Jornada Nocturna Ley N° 27671, Asignación Familiar Ley N° 25129, Feriados No laborables y Vacaciones D.L. N° 713, Gratificaciones Ley N° 27735, CTS TUO D.L. N° 650, Póliza SCTR Ley N° 20790/ DS 003- 98-SA y otras vigentes aplicables al servicio. Las estructuras de costos que no cumplan con la normativa vigente, serán desestimadas debido a que la UGEL 03 es corresponsable del cumplimiento de pago y obligaciones sociales de los trabajadores, en este sentido, se exigirá el cumplimiento estricto de la normativa laboral vigente.
- Siendo el pago de la Asignación Familiar un concepto pagado según las condiciones del trabajador, en caso el trabajador no tenga hijos, la empresa igual deberá pagar este concepto bajo otra modalidad como por ejemplo bonificación al cargo. La empresa está en la obligación de pagar a su personal íntegramente según los conceptos establecidos en la Estructura de Costos.
- Las Estructuras de Costos deberán ser elaboradas según el Régimen General.
- El personal titular, descansero y todo aquel que brinda servicios en la UGEL 03, deberán percibir la misma remuneración según la estructura de costos del contrato.

- Los beneficios laborales y leyes sociales deberán ser pagados según la estructura de costos de la firma de contrato.
- Los beneficios laborales y leyes sociales deberán ser calculados del total remunerativo del trabajador.
- 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 instalaciones de las IIEE.
- 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 y las IIEE 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink. There are three distinct marks: a circular stamp-like signature, a large stylized signature, and a smaller signature below it.

ANEXO N° 05

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indican las penalidades a aplicar:

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el responsable de la supervisión y/o control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 (ASGESE) y el Director (a) de la IIEE o quien sea delegado por éste. Se dará a conocer a EL CONTRATISTA mediante un informe.

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACION
01	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	30% UIT La penalidad se aplicara por cada día y por cada puesto.	Acta de supervisión. Área a cargo de la supervisión del contrato (Área Usuaria de la UGEL 03).
02	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido o incumpla lo dispuesto en el artículo 59° del reglamento de la Ley de Seguridad Privada (El carnet debe pertenecer a la empresa que ejecuta el servicio)	30 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada vigilante y por día que permanezca el vigilante en el servicio incumpliendo la Ley de Seguridad Privada.	Acta de supervisión. Área a cargo de la supervisión del contrato (Área Usuaria de la UGEL 03).
03	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. El personal de vigilancia ingresado o instalado en el servicio no cumple con el perfil de las bases o no fue presentado formalmente con carta ante el área usuaria o habiendo sido presentado, no cuenta con la aprobación del área usuaria de la UGEL 03.	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada vigilante, por cada documento faltante excepto el carnet SUCAMEC, y por cada día que permanezca el vigilante en el servicio incumpliendo el perfil exigido en los TDR	Acta de supervisión. Área a cargo de la supervisión del contrato (Área Usuaria de la UGEL 03).
04	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10% UIT La penalidad se aplicara por caso detectado	Acta de supervisión. Área a cargo de la supervisión del contrato (Área Usuaria de la UGEL 03).
05	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de treinta días de vencido el mes de servicio.	10 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada día retraso en su entrega	Carta informando incumplimiento (Área encargada de la ejecución contractual de la UGEL 03).

06	No pagar o liquidar a su personal según la estructura de costos que presento para la firma del contrato.	10 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada día de atraso en el reintegro o reembolso del importe faltante al vigilante.	Carta informando incumplimiento (Área encargada de la ejecución contractual y/o área usuaria de la UGEL 03).
07	Tener a su personal en planilla sin contar con la autorización de Intermediación Laboral emitido por el MINTRA y la autorización emitida por SUCAMEC.	10 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Carta informando incumplimiento Área encargada: (Área usuaria de la UGEL 03).
08	Alterar o falsificar las boletas de pago o que las boletas de pago pertenezcan a una empresa diferente a la empresa que ejecuta el contrato o la prestación efectiva del servicio.	1 UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Carta informando incumplimiento Área encargada: Área usuaria de la UGEL 03).
09	Por cada vigilante que se presente con uniforme deteriorado (casacas o chompas descoloridas, camisas, pantalones, zapatos rotos), usar uniforme de otra empresa, o encontrarse sin el uniforme respectivo.	50 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Acta de supervisión La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante
10	Por encontrar al vigilante realizando distintas funciones a la de seguridad y vigilancia. (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	30 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante	Acta de supervisión La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.
11	No implementar al servicio el requerimiento logístico ofertado (uniforme, radios, cuaderno de ocurrencia, registro de asistencia de personal, entre otros indicados en los TDR).	50 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada equipo faltante y por cada ocurrencia.	Acta de supervisión La penalidad se aplicara por cada ocurrencia, por cada día y por cada equipo faltante.
12	Reasignar en las IIEE a vigilantes que hayan sido separados del servicio por faltas graves o indisciplinas.	40% de la UIT La penalidad se aplicara por cada vigilante.	Acta de supervisión La penalidad se aplicara por cada vigilante.
13	No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas ofertado.	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
14	Cambiar o rotar a un personal asignado a las IIEE, sin la autorización del área usuaria o del Coordinador de seguridad de la sede UGEL03.	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.

15	Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la IIEE.	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
16	Por encontrar al vigilante durmiendo (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
17	Personal con signos de alcohol o drogas, será comunicado inmediatamente al supervisor para que sea remplazado. Se acreditará por parte de la entidad (UGEL o IIEE) en coordinación con el área usuaria.	50% de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
18	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado a las IIEE y/o sede UGEL03.	40 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
19	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	1 UIT La penalidad se aplicara por cada día que no se supervisa el servicio.	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.
20	No cumplir con el requerimiento de Seguridad Ocupacional estipulado en el Anexo 7.	35 % de la UIT La penalidad se aplicara por cada incumplimiento al anexo 7	Acta de supervisión del Área usuaria de la UGEL 03.

ANEXO N° 06

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CAMBIO DE PERSONAL

1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Director de la IIEE suscribirá un Acta en la cual manifieste su conformidad al servicio prestado adjuntando los Formatos A y B. En caso manifieste su no conformidad, el Director de la IIEE indicará las razones que sustenten su decisión.

2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LA IIEE

El Director de la IIEE efectuará la evaluación de los servicios prestados por EL CONTRATISTA, reservándose el derecho de solicitar al área usuaria 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 es el siguiente:

- El Director de la IIEE podrá solicitar cambiar al personal (vigilante) para lo cual remitirá un informe al área usuaria.
- El área usuaria, de considerar pertinente el cambio, solicitará a EL CONTRATISTA efectuar el cambio solicitado en un plazo de 24 horas.

3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal (vigilante) siempre que reúna iguales o superiores características a las previstas en los presentes Términos de Referencia, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- EL CONTRATISTA informará al área usuaria las razones de manera sustentada el cambio de personal, adjuntando la documentación correspondiente del personal propuesto.
- El área usuaria informará al Director de la IIEE el cambio del personal.

ANEXO N° 07

**CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA
SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO**

1) Política de Seguridad

Es política de la UGEL 03, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

La UGEL 3 fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

2) Obligaciones del Contratista

Por medio del presente, el contratista se obliga a lo siguiente:

- 2.1. Asignar a la UGEL 03 personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 2.2. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 2.3. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 2.4. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 2.5. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 2.6. Dar cumplimiento a las normatividades vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan las siguientes:

- Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Ley N° 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 220, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, De protección de la mujer gestante.
- Decreto Supremo N° 042-F, Reglamento de Seguridad Industrial.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSA/DGSP-V.1.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Valores permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental.
- Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda y sus modificaciones. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Norma Sanitaria para trabajos de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes, de tanques sépticos, etc.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM, Código Nacional de Electricidad.

- Resolución Ministerial N° 111- 2013 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.
- Norma G.050, Seguridad durante la Construcción.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al contratista del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la UGEL 03 ponga en su conocimiento.

- 2.7. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 2.8. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 2.9. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 2.10. Suministrar los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la UGEL 03.

3) Facultades de la UGEL 03

La UGEL 03 se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La UGEL 03 se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la UGEL 03 queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La UGEL 03 se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

El contratista tiene el deber de dar estricto cumplimiento de las normas y disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones es causal de resolución de contrato. La UGEL 03 se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

ANEXO 08

ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA UGEL 03

En la ciudad de Lima del día _____ de del año 2024 se procede a la **ACTIVACION** del servicio de seguridad y vigilancia de la unidad o IIEE N° nombre: (Nombre de Institución educativa). Ubicado en: (Dirección completa) – Distrito _____, Departamento de Lima, estando presente la empresa o consorcio (nombre de la empresa adjudicada o contratista), representado por el señor: (Nombre del supervisor o representante que instala el servicio) con el Cargo de _____, y por la IIEE. el (la) señor(a) _____ con cargo de director (a), y número de teléfono _____ correo electrónico _____.

De acuerdo a las siguientes especificaciones.

Cantidad de puestos	Descripción del servicio	Horario	Prenda	Horas
	Puesto Vigilancia L/D sin arma – Turno día - (Masculino/Femenino según sea el caso)	06:30 a 18:30hrs	Azul	12 horas
	Puesto Vigilancia L/D Sin Arma – Turno noche (Masculino/Femenino según sea el caso)	18:30 a 06:30hrs	Azul	12 horas
	Total puestos de 12 horas			
EQUIPOS				
	Celular			24 horas
	Interna			24 horas
	Megáfono			24 horas
	Detector de metal			24 horas

DATOS DE LOS TRABAJADORES SEGÚN ANEXO RELACION DE FIRMA DE CONTRATO

Turno	Nombres y Apellidos del Vigilante	N° DNI	N° Carnet SUCAMEC y nombre de la empresa a quien pertenece	Fecha Vencimiento del Carnet SUCAMEC	Huella Dactilar del Vigilante	Firma del Vigilante

PERSONAL DESCANSERO:

OBSERVACIONES

Firman la presente acta, dando fe a los cargos arriba consignados.

REPRESENTANTE CONTRATISTA

REPRESENTANTE UGEL 03

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE DE LA UGEL 03 Y LOCALES ANEXOS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 AREA USUARIA

El Área de Administración por la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 y sus locales anexos

1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede UGEL 03 y sus locales anexos.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad al personal administrativo que presta servicio en la Sede UGEL03 y de sus locales anexo, que constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión con la finalidad de ofrecer un buen servicio a las instituciones educativas y visitantes.

1.4 OBJETO DE LA CONTRATACION

Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, localizado en Lima Metropolitana, conforme el detalle indicado en el **Anexo N° 09**, lo que incluye:

- Preservar la seguridad del personal administrativo de la Sede UGEL03 y sus locales anexos.
- Controlar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular), así como de personal administrativo, a fin de garantizar la seguridad de las personas y bienes patrimoniales que se encuentren dentro del local de la Sede y sus locales anexos de la UGEL 03.

Los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en el DL N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, Reglamento y leyes conexas que regulan a las empresas de vigilancia.

1.5 AMBITO DEL SERVICIO

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, todas ellas ubicadas en la jurisdicción geográfica de la UGEL 03 y en las direcciones consignadas en el **Anexo N° 09**.

a. Cobertura del servicio

Los puestos de vigilancia de acuerdo al **Anexo N° 09** serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

b. Horario y turnos

TURNOS	LUGAR DE PUESTOS
DIURNO	Sede UGEL 03 y sus locales anexos.
Horario de 6:30 am a 6:30 pm	
NOCTURNO	Sede UGEL 03 y sus locales anexos
Horario de 6:30 pm a 6:30 am	

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

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 CONDICIONES

- a) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, en conformidad al artículo 34 del Reglamento del DL N° 1213 debiendo contar y acreditar su autorización emitida por SUCAMEC, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se aplicará la penalidad correspondiente.
- b) Los agentes de vigilancia durante su permanencia en la Sede y sus Anexos, acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emitan cada una de ellas, según corresponda.
- c) Los agentes de vigilancia de la Sede y sus Anexos, deberán ser rotados cada seis (6) meses de su puesto. Esto se debe al exceso de familiaridad que pudieran tener los trabajadores con el personal perteneciente a la Sede UGEL 03 y los locales anexos. La rotación será establecida únicamente por el área usuaria y podrá ser suspendida a petición de la UGEL 03. Asimismo, se establece que no está permitida la sub contratación del servicio en general.
- d) Los agentes ofertados y calificados en el expediente de firma de contrato deberán ser los mismos que la empresa instalará en el servicio para lo cual las actas de instalación deberán consignar el nombre del vigilante, número de DNI, número de carnet SUCAMEC vigente según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada, con el uniforme nuevo de primer uso y el equipamiento que se está implementando. La UGEL 03, se reserva el derecho de no permitir la instalación del servicio si la empresa no ha cumplido con implementar el servicio según las especificaciones del CAPITULO III y su oferta. El personal titular y descansero según lista de firma de contrato deberá registrar su huella dactilar en cada unidad al cual será asignado según las actas de instalación de servicio Anexo N° 16 No estará permitido el registro de Vigilantes no presentados ni aprobados por la UGEL 03. Asimismo, en la Sede y en cada anexo, el supervisor presentado para la supervisión del servicio deberá registrar su huella dactilar para el control de su supervisión física.
- e) En caso fortuito y/o fuerza mayor, la UGEL03 podrá disponer de los agentes de seguridad que vienen prestando servicio en la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, para que presten servicios en forma temporal en otros locales que pertenecen a la UGEL03.
- f) 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.
- g) La UGEL 03 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 por otros motivos. El Encargado de seguridad de la Sede solicitará la sustitución del personal de seguridad, la cual será evaluada para su aprobación y dada a conocer a la empresa para su ejecución.
- h) La empresa de seguridad y vigilancia suministrará sus equipos de acuerdo a lo requerido y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia podrá cambiar o reemplazar únicamente un máximo del 20% mensual del personal ofertado para el servicio.
- j) Cumplir con el Reglamento del D.L. N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- k) Cumplir la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- l) Cumplir la Ley 27626 Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

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 cada una de las entidades contratantes.

2.2.1 ACTIVIDADES DEL AGENTE DEL SERVICIO

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

- a. Preservar la seguridad del personal administrativo de la Sede UGEL 03 y de sus locales anexos.

- b. Revisar con detectores de metales el ingreso y salida del personal administrativo de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos; como también, revisión de paquetes y bultos (De ser el caso). Asimismo, solicitar autorización de salida del personal administrativo de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos fuera de los horarios regulares.
- c. Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, entrega de la tarjeta de identificación de visitante, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes con detectores de metales (registro de equipos de cómputo u otros). A su vez, se indica que visitante (Usuario) es todo aquel que no tiene vínculo laboral con la Sede UGEL03, el coordinador de seguridad será quién proporcione los pases del personal, previa coordinación con el Equipo de Logística.
- d. Controlar el tránsito de vehículos: Registro de control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos, para esto se elaborará orientaciones que regule la actividad del control de ingreso y salida de visitantes respecto a la revisión de sus pertenencias, especificando lo siguiente:
 - Nombre del Chofer y número de DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
 - Nombre de la empresa transportista
 - Datos del vehículo de transporte de bienes.
 - Tipo de carga.
 - Otros de interés.
- e. Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos.
- f. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de la Sede UGEL 03 y sus anexos, demostrando buena imagen.
- g. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- h. Orientarán a las personas que se encuentran en el interior de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, sobre la oficina a la cual se dirigen.
- i. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso en la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros tipos de acontecimiento.
- k. Apoyar o dirigir las actividades y/o conformar los grupos o brigadas de primeros auxilios, desastres naturales y antrópicos, para la cual el personal de seguridad deberá estar capacitado en labores de defensa civil, señalización y seguridad ocupacional, lucha contra incendio, uso de extintores, señalización, RCP, primeros auxilios y maniobra de Heimlich, brindados por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC para brindar los cursos requeridos o por una institución pública o privada especializada debidamente autorizada por la autoridad competente, considerado que los desastres naturales o antrópicos como son sismos, anegales, inundaciones, incendios, contaminación, entre otros, pueden ocurrir en horario de trabajo administrativo de la Sede N°03 y sus locales anexos, siendo ellos los encargados de custodiar las zonas de acceso, zonas internas, brindar seguridad a la Sede UGEL03 y sus locales anexos y a los servidores administrativos y visitantes en general, es de vital importancia contar con personal capacitado y entrenado que ayude a prevenir desastres o pérdidas de vidas por falta de atención rápida primaria o una falta de conocimiento respecto a cómo accionar ante una emergencia.

La empresa contratista deberá capacitar a su personal de forma presencial (teórico y práctico) de manera semestral, a fin de tener al personal adiestrado y actualizado.

El personal de seguridad deberá contar con un sistema de comunicación radial troncalizado tetra con autorización otorgada por el MTC, que le permita mantener comunicación ininterrumpida con la Sede UGEL 03 y los locales anexos.

El personal deberá contar con un teléfono celular con internet y línea telefónica ilimitada debiendo cada agente portar un directorio telefónico de emergencias donde deberá tener

los números telefónicos de clínicas públicas y privadas, centros de salud, policía, bomberos, defensa civil, serenazgo, entre otros cercanas a su zona, con la finalidad de llamar, pedir auxilio o apoyo e informar o alertar ante cualquier urgencia, emergencia o desastres que pudiera ocurrir. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten el personal administrativo y visitante, también del patrimonio. Para lo cual deberá dotar al personal con armas letales y no letales y sistema de comunicación, radios tetra con su sistema o autorización de comunicación sistema tetra autorizado por el MTC.

- l. Los agentes que se solicitan con arma letal se detallan en el **ANEXO 09**.
- m. El contratista, bajo su responsabilidad, dotará de carné de identidad vigente emitida por SUCAMEC (vigencia y renovación), y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación), según corresponda.
- n. Para el caso de los agentes armados, se debe considerar que el uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con la Licencia emitida por la SUCAMEC vigente para el uso del arma de fuego (para los puestos que deban de usar arma de fuego), conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- o. Cada Agente armado asignado para el servicio de seguridad y vigilancia deberá llevar puesto un (01) chaleco antibalas con materiales que tengan nivel de protección a las armas de fuego más comunes, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A o su equivalente, asimismo deberá contar y portar obligatoriamente de manera visible la licencia vigente de portar y usar arma emitida por la SUCAMEC y el carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC.
- p. El gasto efectuado por el trámite para obtener el carné de la SUCAMEC y la licencia de portar arma de fuego emitida por la SUCAMEC de los agentes armados propuestos para el servicio, deberán ser asumidos única y exclusivamente por el contratista.
- q. Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos y/o vehículos sospechosos en el ámbito de las Sede UGEL 03 y locales anexos respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- r. Comunicar al coordinador de la seguridad el arrojo de residuos sólidos, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos.
- s. Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de la Sede UGEL 03.
- t. Brindar auxilio inmediato a estudiantes o personal de la institución en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- u. Vigilar que en los días no laborales no ingresen personas a las instalaciones de la Sede UGEL 03 y locales anexos, sin la debida autorización escrita del funcionario correspondiente.
- v. No podrá dedicar su tiempo a la lectura, escuchar radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio, teniendo en cuenta que los encargados del servicio coordinarán y controlarán el buen uso de los aparatos telefónicos, debiendo utilizar los equipos de manera responsable y únicamente para el servicio.
- w. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el funcionario responsable de la seguridad y vigilancia de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos o quien este designe para tal fin.

Para el caso de la Sede UGEL 03 y sus locales anexos, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 09** (de acuerdo a lo señalado en la sección "Distribución de Otros puntos de vigilancia") o de acuerdo a lo indicado por el Director de la IE o a quien este haya delegado esta función.

TURNO NOCTURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular), áreas de cómputo y otros puntos asignados:

En la Sede UGEL03 y locales anexos:

- a. Vigilar y resguardar los ambientes, mobiliario y equipos en general (Fotocopiadoras,

equipos de cómputo e impresoras). Informar al responsable de seguridad en caso se detecte un mal cerrado o aseguramiento de los oficinas administrativas y ambientes donde existan bienes de valor. La llave deberá ser custodiadas por el encargado por el Coordinador de Seguridad de la Sede UGEL03 y bajo ninguna circunstancia el personal de seguridad deberá custodiar o tener las llaves o claves de los accesos a los ambientes no autorizados.

- b. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Coordinador de seguridad o quien este designe para tal fin.

Para el caso de la Sede UGEL 03 y locales anexos, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 09** (de acuerdo a lo señalado en la sección “Distribución de Otros puntos de vigilancia”) o de acuerdo a lo indicado por el coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 o a quien este haya delegado esta función.

2.2.2 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- 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 y/o Instituciones educativas autorizadas y especializadas en seguridad, para el entrenamiento del personal administrativo de la Sede UGEL03 y locales anexos, supervisado por el coordinador de seguridad. Estas actividades deberán ser informadas a la UGEL 03 con anticipación e indicar el lugar donde deberán realizar las prácticas. La empresa deberá contar con un espacio adecuado y autorizado para realizar las actividades requeridas para el servicio.
- ii. Presentar a los 30 días calendario de iniciado el servicio un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para la Sede UGEL 03 y locales anexos, el cual contendrá: (i) Situación de la Sede UGEL 03 y locales anexos en cuanto a riegos y seguridad, (ii) Acciones a realizar para prevenir riegos 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 los locales de la Sede UGEL 03 y locales anexos, previa coordinación con el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.
- iii. Sustener reuniones cada mes, o cuando la UGEL 03 lo programe, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.
- iv. La empresa deberá realizar una visita diaria de supervisión uno por turno a la Sede UGEL 03 y locales anexos debiendo suscribir el cuaderno de ocurrencias y según sea el caso entrevistarse con el coordinador de seguridad o al que haya encargado, debiendo registrar su visita en el marcador digital instalado en la Sede UGEL03, de ser el caso.
- v. El número máximo de consorcio es de 2 empresas.

2.2.3 FUNCIONES DEL AGENTE DEL SERVICIO

Las funciones del agente de servicio y otros requisitos se encuentran establecidos en el **Anexo N° 10**.

2.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición en la Sede UGEL03 y en cada local anexo la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el **Anexo N° 9**. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición supervisores zonales quienes deberán realizar al menos 1 visita de supervisión por turno (diurno y nocturno) a la Sede UGEL 03 y locales anexos, la cual será registrada en el cuaderno de control y/o en el marcador digital instalado. Para esto el contratista deberá contar con 2 supervisores zonales, quedando a criterio del contratista ampliar este personal de supervisores zonales quienes deberán realizar las labores de supervisión y control del servicio, para administrar adecuadamente el servicio y cumplir con las rondas de supervisión.

En caso se determine la necesidad de personal adicional para la sede UGEL 03 o de algún

local anexo, se podrá hacer una adenda a los contratos, para lo cual la empresa deberá estar en condiciones de proveer agentes de seguridad adicionales, quienes deberán cumplir los mismos o superiores características a las previstas en las bases y cumplir con lo estipulado en el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada D.L. N° 1312.

El personal ofertado y personal del servicio deberán pertenecer a la planilla de la empresa que se comprometió a ejecutar el servicio, debiendo sus empleadores obligatoriamente contar con su autorización SUCAMEC y su constancia de Intermediación Laboral vigentes, siendo causal de resolución de contrato ejecutar el servicio si contar con su autorización SUCAMEC, que su autorización SUCAMEC se encuentre vencida, suspendida o cancelada o que los vigilantes se encuentren en la planilla de una empresa que no cuente con su respectiva constancia de Intermediación Laboral vigente- RENEEIL.

Por lo cual el file del trabajador deberá comprender de la siguiente documentación:

- Ficha de datos o currículum vitae del trabajador.
- Copia del DNI y Carnet de Extranjería.
- Copia del certificado de no tener antecedentes penal, judicial y policial o certificado CUL con 3 meses de antigüedad como máximo
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria.
- Copia certificada EMO vigente según Ley 29783
- Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación. Esta evaluación deberá realizarse cada 3 meses desde el inicio del servicio hasta la finalización del contrato. El psicólogo deberá ir a cada centro educativo a realizar la evaluación y seguimiento del estado psicológico del personal realizando un informe y recomendaciones respecto a su estado de salud mental del trabajador destacado a la UGEL 03 y sus centros educativos
- Copia del carnet SUCAMEC. vigente el mismo que debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada. No cumplir con esta exigencia se tomará como carnet no presentado.
- Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), relaciones interpersonales acreditado con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RCP) es una técnica útil y fundamental para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o cuasi ahogamiento.

Asimismo, deberá estar capacitado como mínimo en 12 horas lectivas y prácticas o horas académicas teóricas y prácticas o horas lectivas teóricas y practica o horas académicas y prácticas en cada materia:

- Primeros auxilios
 - Riesgos Laborales
 - Señalización y Brigadas de Emergencia
 - Lucha Contra Incendios y Manejo de Extintores
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
 - Planes de Emergencia y Contingencia
 - Maniobra de Heimlich
-
- Copia, certificado o constancia de trabajo que acredite la experiencia de un (01) año, según requerimiento de las bases.
 - Constancia de verificación de datos personales del trabajador suscrito y emitido por la trabajadora social titulada y perteneciente a la empresa de seguridad.
 - Certificado domiciliario según legislación o regulación vigente.
 - Copia del Documento de Identidad vigente o con trámite de renovación ante Reniec.

Las capacitaciones pueden ser impartidos por las personas jurídicas (instituciones públicas o privadas) especializadas en servicios de seguridad privada o podrán ser

impartidas por la propia empresa de vigilancia, siempre y cuando estas capacitaciones sean impartidas por un instructor SUCAMEC autorizado para las materias requeridas, registrando su firma en dicho certificado debiendo cumplir en el segundo caso con lo establecido en el artículo 85° del DS N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del DL 1213, el cual regula los servicios de Seguridad Privada.

Perfil del Personal

Agente de Vigilancia:

El personal propuesto (Agente de Vigilancia) deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el artículo 57° del Reglamento del DL 1213 *Ley de Servicios de Seguridad Privada*, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213

- a. Ficha de datos o currículo vitae del trabajador con foto reciente y Ser mayor de Edad
- b. Contar con DNI o Carnet de Extranjería vigente.
- c. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales acreditado con sus respectivos certificados o con el certificado CUL 3 meses de antigüedad como máximo.
- d. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Declaración Jurada).
- e. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con copia del certificado EMO.
- f. Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación. Esta evaluación deberá realizarse cada 3 meses desde el inicio del servicio hasta la finalización del contrato. El psicólogo deberá ir a cada centro educativo a realizar la evaluación y seguimiento del estado psicológico del personal realizando un informe y recomendaciones respecto a su estado de salud mental del trabajador destacado a la UGEL 03 y sus centros educativos
- g. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h. Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación.
- i. Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), acreditado con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RCP) es una técnica útil y fundamental para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o cuasi ahogamiento.

Asimismo, deberá estar capacitado como mínimo en 12 horas lectivas y prácticas o horas académicas teóricas y prácticas o horas lectivas teóricas y practica o horas académicas y prácticas en cada materia:

- Primeros Auxilios
- Riesgos Laborales
- Señalización y Brigadas de Emergencia
- Lucha Contra Incendios y Manejo de Extintores
- Prevención de Riesgos Laborales
- Manejo de extintores y gabinetes contra incendios.
- Planes de Emergencia y Contingencia
- Maniobra de Heimlich

Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada en seguridad.

Adicionalmente a lo anterior, el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia en instituciones pública y/o privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria. (En las constancias de trabajo deberá estar detallado la institución públicas o privadas donde laboró el trabajador. En caso de ser personal de otras empresas y la constancia de trabajo no detallara la institución pública o privada, deberá anexar además una declaración jurada donde detalle el número y nombre de las instituciones públicas o privada donde laboró el vigilante, dirección y ubicación (distrito, provincia y departamento), de la institución pública o privada y su periodo de destaque, a fin de facilitar la verificación posterior por parte de nuestra entidad).
- b. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas, según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.

El personal ofertado y calificado para suscribir el contrato, será el mismo que deberá dar instalar y dar inicio al servicio, caso contrario no se le permitirá el ingreso a la Sede UGEL03 y Locales anexos; si existiera algún motivo para el reemplazo del personal por situación de caso fortuito o fuerza mayor la empresa deberá solicitar el cambio presentando el legajo el nuevo vigilante el mismo que deberá ser revisado y aprobación por el Encargado de Seguridad de la UGEL

03. En caso el personal reemplazante no cumpliera con el perfil requerido el cambio será rechazado.

La empresa de seguridad, no deberá encontrarse inmersa en las prohibiciones contempladas en el artículo 53 ° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN, bajo apercibimiento de resolución de contrato.

Perfil del Supervisor General o Coordinador

El personal propuesto deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el artículo 57° del Reglamento del DL 1213 Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213.

- a. Ficha de datos o currículum vitae del trabajador con foto reciente y Ser mayor de Edad
- b. Contar con DNI o Carné de Extranjería vigente.
- c. Título profesional, bachiller y/o técnico en: Seguridad Privada, Educación, Psicología o Administración.
- d. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Presentar copia del antecedente o certificado CUL).
- e. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- f. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- g. Experiencia 01 año como supervisor general o coordinador en empresas de Seguridad Privada.
- h. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán de estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- k. Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), acreditado con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RCP) es una técnica útil y fundamental para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o

cuasi ahogamiento.

Asimismo, deberá estar capacitado como mínimo en 12 horas lectivas y prácticas o horas académicas teóricas y prácticas o horas lectivas teóricas y practica o horas académicas y prácticas en cada materia:

- Primeros Auxilios
- Riesgos Laborales
- Señalización y Brigadas de Emergencia
- Lucha Contray Manejo de Extintores
- Prevención de Riesgos Laborales
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de Emergencia y Contingencia
- Maniobra de Heimlich

Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada seguridad.

Perfil del Supervisor

El personal propuesto deberá cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en el artículo 57° del Reglamento del DL 1213 Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213.

- a. Ficha de datos o currículo vitae del trabajador con foto reciente y Ser mayor de Edad
- b. Contar con DNI o Carnet de Extranjería vigente.
- c. Título profesional, bachiller y/o técnico en: Seguridad Privada, Educación, Psicología o Administración.
- d. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Presentar copia del antecedente o CUL).
- e. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- f. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- g. Tener experiencia mínima de un (01) año como supervisor general o coordinador en empresas de seguridad privada.
- h. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán de estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- i. Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), acreditado con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RCP) es una técnica útil y fundamental para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o cuasi ahogamiento.

Asimismo, deberá estar capacitado como mínimo en 12 horas lectivas y prácticas o horas académicas teóricas y prácticas o horas lectivas teóricas y practica o horas académicas y prácticas en cada materia:

- Primeros Auxilios
- Riesgos Laborales
- Señalización y Brigadas de Emergencia

- Lucha Contra Incendio y Manejo de Extintores
- Prevención de Riesgos Laborales
- Manejo de extintores y gabinetes contraincendios.
- Planes de Emergencia y Contingencia
- Maniobra de Heimlich

Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada seguridad.

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 deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros criterios del contratista de acuerdo a las necesidades.

- 24.1. **Uniforme:** Deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia de la SUCAMEC y deberán ser nuevos de primer uso y con autorización SUCAMEC.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán renovadas cada seis (6) meses (verano e invierno), y se deberán entregar dos (02) juegos al año, un (01) juego para invierno y un (01) juego para verano, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán: Terno completo, camisas, corbatas, zapatos y casacas, dos (2) (invierno y verano) personal del turno día se le deberá entregar Terno y al personal de turno noche casaca, para cada vigilante que realice el servicio en el interior de la Sede UGEL 03 y sus anexos.

- 24.2. **Equipos e insumos de protección:** Deberá entregar a los trabajadores lo siguiente:

Comunicación: Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas y paquetes de datos en la red del operador elegido, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal.

Dotación de doce (12) Equipos de Radios tetra con autorización radial sistema tetra otorgado por el MTC; la empresa deberá contar con un sistema propio de comunicación radial y en caso de contar con sistema y equipos alquilados, deberán ser con una empresa de telecomunicaciones autorizada por el MTC para brindar el servicio de telecomunicaciones con sistema troncalizado.

Se permitirá también la presentación de radios en frecuencia VHF debidamente autorizado por el MTC.

Detectores: Dotación de dos (02) detectores de metal portátiles para las puertas de ingreso y/o salida del personal administrativo y público en general de la Sede UGEL03 y un (01) detector de metal para cada uno de los 05 locales anexos. Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien

activo para la UGEL03.

Alarma portátil con Sensor de Movimiento: Dotación de tres (03) sistemas de alarma portátil con sensor de movimiento para el local: Almacén de la UGEL03.

Características mínimas:

- Inalámbrica
- Detector de infrarrojos, activada por movimiento.
- El producto incluye la alarma con sirena integrada
- Sensor de movimiento
- 02 controles remotos infrarrojos y la unidad de montaje ajustable
- 105 de la sonoridad.
- 110 grados de Angulo de ancho.
- Para la energía tiene un puerto para adaptador de 6 voltios que se conecta a la corriente.
- La fuente de mando a distancia es dada por 3 baterías AG13 (incluido)
- 10 metros de alcance para la detección, después de armar el sistema
- Cuando se activa la alarma, sonara durante 40 segundos.

Al finalizar el contrato las alarmas portátiles con sensor de movimiento quedarán como bien activo para la UGEL03.

2.4.3. Accesorios:

1. Cuaderno de control, lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
2. Linternas con batería recargable (no a pilas), para cada vigilante las cuales serán asignadas únicamente a los puestos que se cubran en el turno noche.
3. Silbato para cada vigilante.
4. Libreta de apuntes para cada vigilante, la cual será adicional al cuaderno de ocurrencia.
5. Dos (02) Megáfonos para la Sede UGEL03. (Los megáfonos serán distribuidos y estará a cargo del agente de seguridad quién apoyará con las brigadas de emergencia en posibles desastres que pudieran ocurrir o eventos de los centros educativos, entre otros. Al finalizar el contrato el megáfono quedará como bien activo para las UGEL 03.

2.4.4. SISTEMA DE CCTV Y CONTROL ELECTRONICO DEL SERVICIO

- Diez (10) Cámaras con vista bullet y cobertura 360° visión de detalles a distancia, seguimiento por movimiento, resolución de 4MP, visión nocturna zoom de 32 +16, DNR 3D, BLC, WDR, enfoque regional, progressive scan 1/1.8" alarma audible con luz configurable por horario (Para la sede UGEL03 y locales anexos).
- Dos (02) NVR O DVR necesario para el funcionamiento de las cámaras en la Sede UGEL03, con la posibilidad de activación de analítica en base a las características de cada cámara, el sistema debe garantizar un almacenamiento de 90 días. Para la sede UGEL03 y locales anexos).
- Dos (02) Monitores LED CCTV 24/7 / 55" / UHD / operación WIFI
 - El sistema debe operar en base a la topología sugerida por el proveedor, el medio de comunicación debe ser eficiente para evitar pérdidas de conexión y/o interrupciones del servicio.
 - El sistema debe poder visualizarse mediante un sistema administrable desde la sede central UGEL 03, el proveedor será responsable del medio de transmisión que sea eficiente y sin interrupciones, el proveedor debe de considerar los costos de comunicación y programar 3 mantenimientos al año garantizando el correcto funcionamiento de los sistemas.
 - Deberá contar con la autorización para la prestación de servicio de tecnología de seguridad de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Decreto Legislativo N° 1213, Artículo 34.- " ...estos servicios pueden comprender la instalación, desinstalación y/o mantenimiento de equipos y dispositivos"

- Se tiene un plazo de 15 días posteriores a la suscripción del contrato para la instalación y puesta en marcha del sistema.
 - El sistema debe incluir un (1) mantenimiento anual gratuito para la UGEL03, sea preventivo y/o correctivo.
 - Al finalizar el contrato el sistema de cctv quedará como bien activo para la UGEL03.
- La instalación de las cámaras serán para la Sede UGEL 03 y locales anexos; la Ugel03 otorgará un ambiente adecuado para su instalación e implementación.
- La UGEL 03 entregará un croquis de distribución de cámaras; como también, habrá un plazo para su instalación.
- El mantenimiento será gratuito para los equipos existentes de la UGEL 03 una vez al año, pero de considerarlo necesario la empresa podrá optar por hacer mantenimientos preventivos o correctivos en un periodo menor. La responsabilidad de la empresa contratista será únicamente de los equipos que instalará según las condiciones técnicas de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- La empresa participante deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) empresa que verifica actividades de intermediación, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Todos los vigilantes que ejecutan el servicio deberán estar en la planilla de la empresa que ejecuta el servicio y que cuenten con la mencionada constancia de Intermediación Laboral vigente durante todo el tiempo que dure el contrato, no estando permitido la subcontratación o similares ni la inclusión de personal en planillas con RUC independiente que no cuenten con autorización emitida por el MINTRA para realizar actividades de intermediación laboral según Ley 27626. El incumplimiento de la citada norma será causal de resolución de contrato.
- La empresa deberá poseer un área de Psicología a cargo de un Psicólogo debidamente titulado y colegiado, quién será el responsable de la evaluación y monitoreo constante del personal asignado al servicio, de conformidad con el artículo 52° del REGLAMENTO DEL DL N° 1213 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, el cual señala que todas las empresas de servicio de seguridad privada se encuentran obligadas a mantener entrenado y evaluado física y psicológicamente a su personal operativo; debiendo acreditarlo como requisito para la suscripción del contrato, con la presentación del título profesional universitario y la colegiatura.
- La empresa participante deberá contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEC.
- El postor ganador de la buena pro deberá tener capacidad operativa respecto al número de agentes que poseen y se encuentran inscritos en el SUCAMEC, el cual se acreditará para la firma de contrato mediante el registro expedido por la SUCAMEC el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de las propuestas.
- La empresa deberá contar con un centro de capacitación debidamente equipada e implementada, con espacios para el entrenamiento de su personal, el mismo deberá contar con su respectiva licencia de funcionamiento emitida por la municipalidad de su sector. Si la empresa es o tiene un CEFOESP, no será necesario acreditar este requerimiento.

- Durante la ejecución del contrato la empresa deberá contar con un centro o instalaciones donde podrá capacitar a su personal en labores de entrenamiento o reentrenamiento según requerimiento de las bases y según lo que la empresa estime necesario para un mejor desempeño de su personal en el servicio.

- **Experiencia General:** El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

A su vez, se precisa que no se reducirá el importe requerido como experiencia ni suprimirá desde las bases la acreditación de la experiencia empresarial como empresa especializada para brindar los servicios objeto de la presente convocatoria.

El proveedor que sea adjudicado la buena pro deberá cumplir, además, con todos los requisitos consignados en el **Anexo N° 11**, así como las condiciones del servicio indicadas en el **Anexo N° 12**.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme al presente 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. No pagar o liquidar al personal según la estructura de costos con la cual suscribió contrato se configura como una falta muy grave e incumplimiento de contrato de ser reiterativo. En caso se detecte el incumplimiento de pago al personal destacado a la UGEL 3 podrá aplicar al contratista las penalidades que correspondan por vigilante y desde la fecha en que se cometió la falta exigiendo además el reembolso al personal destacado de ser el caso.
- El Contratista será responsable ante la UGEL 03, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, bienes patrimoniales y demás enseres de propiedad de la Sede UGEL 03 y sus anexos o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal de la Sede UGEL 03 y sus anexos. 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 las Sede UGEL 03 y los locales anexos bastará que se encuentren registrados patrimonialmente. (Al inicio del servicio la UGEL 03 entregarán un inventario de los bienes a custodiar a fin de comprobarse la preexistencia del bien o bienes a custodiar).
- La UGEL 03 podrá exigir a la empresa las veces que estime conveniente, copia de las Boletas de Pago y alguna documentación sustentatoria del cumplimiento de las obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal. El personal deberá pertenecer a la planilla de la empresa que ejecuta el servicio el mismo que deberá coincidir con su carnet SUCAMEC según lo dispone el artículo 59° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada.
- Para la cual en las boletas de pago presentadas mes a mes del personal de ejecución del servicio para el pago de factura como mínimo deberá figurar el cargo del trabajador (Supervisor o Vigilante), el RUC y nombre completo de la empresa empleadora, mes del servicio pagado, fecha de ingreso del trabajador, DNI del trabajador, AFP afiliado o ONP y la calificación del puesto o tipo de contrato del trabajador.

- 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.
- El supervisor será responsable de la supervisión y control adecuado del personal, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, completados con medidas de control telefónico u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- El contratista deberá presentar su plan de supervisión, además debe de contar con un centro de control que opere las 24 horas del día, los 365 días del año, equipado por lo menos con 01 línea telefónica, una de ellas de uso exclusivo para el centro de control.
- El supervisor mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, dicho control el cual deberá efectuar mediante rondas diurnas, vespertinas y nocturnas y otras que considere conveniente.

5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

La presentación será conforme a toda la documentación indicada en el numeral 2.3 teniendo en consideración los anexo 1, 2, 3, 4, 5.

Adicionalmente el contratista deberá, contar con los siguientes documentos:

- Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEN (antes DISCAMEN), válida para las jurisdicciones donde se presentará el servicio solicitado y vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- Inscripción en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEN vigente a la fecha (Declaración Jurada)
- Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL) la cual deberá corresponder al ámbito de Lima, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada.

• REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 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 la Sede UGEL 03 y sus anexos, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en la Sede UGEL 03 o sus anexos, 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 03, quienes determinan las responsabilidades de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 8.

- La Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecidas para la Sede UGEL 03 y sus anexos y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- La Contratista deberá presentar para la firma del contrato las Pólizas de Responsabilidad Civil y la Póliza de Deshonestidad, que constituye herramientas de legalidad necesarias para coberturar en caso necesario, cualquier circunstancia de daño personal o material que se pueda producir durante la ejecución del contrato.

Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: S/. 200,000.00 Nuevos Soles
Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: S/. 150,000.00 soles.
Póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto de S/. 10,000.00 Soles o **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**.
Póliza Vida Ley

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 Sede UGEL 03 y sus anexos deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud a nombre de la empresa empleadora de los vigilantes.

• **DURACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el **periodo de 24 meses**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

• **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O PERJUICIO DE BIENES DE LA SEDE UGEL 03 Y SUS LOCALES ANEXOS O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en la Sede UGEL03 y sus locales anexos, la UGEL 03 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- a. Circunstancias en que se produjo el hecho.
- b. Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- c. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- d. Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- e. Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 y en su caso de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.

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 03 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 las entidades contratantes ante la PNP. Se comunicará por medio de correo electrónico y/o carta dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, la determinación de la responsabilidad será dada por la UGEL sin perjuicio de la denuncia que estimen

plantear las entidades contratantes ante la PNP o Ministerio Público, para esto la empresa deberá ceñirse a las bases. Asimismo, no se incluirá un representante del contratista como miembro del comité que se encargará de determinar las responsabilidades. Se precisa que el procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daño o perjuicio de bienes de la Sede UGEL03 y sus locales anexos o bienes de terceros registrados por el servicio de vigilancia, será de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del TDR.

• **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).

• **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

En lo que respecta a la conformidad de la Sede UGEL03 será emitida por el jefe del Equipo de Logística previa suscripción del acta por parte del responsable de seguridad de la Sede UGEL03 donde manifieste su conformidad.

• **FORMA DE PAGO**

La UGEL 03 efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación otorgada y los documentos que acrediten el pago a los vigilantes antes sus obligaciones de Ley.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

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

PAGOS DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Así como Las presentaciones de las constancias de pago evidencian que la empresa cumple con pagar a su personal según su boleta.
- Copia de los documentos que acredite el depósito de CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de pago efectuado al banco y/o carta donde se comunique que el depósito se realizó en efectivo u otro medio de pago, copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado. El sustento de pago deberá ser del personal titular y descansero que realizó el servicio.
- Copia de los partes de asistencia del personal que ha brindado el servicio de seguridad y vigilancia en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE o Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad,

con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión, debidamente firmada por el Supervisor y el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

La Entidad reconocerá cualquier incremento por la Remuneración Mínima Vital dictado por el Gobierno Nacional.

- **CONFIDENCIALIDAD**

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba.

- **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 03 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de Dos (02) años.

- **PENALIDADES APLICABLES**

Penalidades por Mora:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo señalado en el **Anexo N° 13**.

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA y el coordinador de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, o quien sea delegado por éste.

ANEXO N° 09

DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEDE UGEL 03 Y LOS LOCALES ANEXOS

N°	NOMBRE DE LA HIEE	UBICACIÓN	TURNO DIURNO				TURNO NOCTURNO				TOTAL TURNO DIURNO Y NOCTURNO
			PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUESTO CON ARMAS	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	PUESTO CON ARMAS	TOTAL	
1	SEDE UGEL 03	Av. Iquitos N° 918 La Victoria	4	2	NO	6	1	1	SI (1)	2	8
2	LOCAL ANEXO 1: UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46	Unidad Vecinal 3 Block N° 46 (Frente a la boletería del Estadio UNMSM)	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
3	LOCAL ANEXO 2: ANDAHUAYLAS	JR. Andahuaylas N° 568 - Cercado de Lima	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
4	LOCAL ANEXO 3: ALMACEN UGEL 03	Av. Mexico N° 2400 - La Victoria	1	0	NO	1	1	0	SI	1	2
5	LOCAL ANEXO 4: PRECIO PUEBLO LIBRE (Av. Universitaria Mz C, Lote 20)	Av. Universitaria Mz C, Lote 20	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
6	LOCAL ANEXO 5: ARCHIVO MIRAFLORES	Unidad Vecinal Miraflores - Cercado de Lima	1	0	NO	1	1	0	NO	1	2
											18

ANEXO N° 10
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 El agente que cubre puesto de vigilancia, deberá realizar el relevo correspondiente con el cuaderno de cargos y verificar las consignas, encargos pendientes para el servicio, además de comprobar físicamente la operatividad de los equipos asignados entre otros elementos básicos para el servicio.
- 1.1.2 Realizará su reporte de asistencia al Supervisor Zonal, a la Coordinación de Seguridad de la UGEL 03, y Centro de Control; en caso de faltos, suspensiones, descansos médicos o permisos solicitados con anterioridad, el Jefe de Grupo o encargado coordinará con el Supervisor Zonal la asistencia a tiempo del reemplazo correspondiente.
- 1.1.3 Conocer los nombres y apellidos, así como los cargos del Director, Subdirector, Coordinador de Seguridad de UGEL, Profesores, Auxiliares y otros que tengan injerencia con las actividades educativas, con la finalidad de brindar facilidades en el ingreso y proporcionar información adecuada a los visitantes.
- 1.1.4 El personal de vigilancia deberá registrar los ingresos y salidas del personal a cargo de la institución educativa como, por ejemplo: Directores, profesores, auxiliares, visitantes, proveedores, personal de servicio, entre otros,
- 1.1.5 La atención a los Padres de Familia, Profesores y público en general debe ser con la mayor cortesía, demuestre su educación, buenos modales y respeto, evite en todo momento la familiaridad, actuando en forma responsable.
- 1.1.6 De presentarse inconvenientes con el personal (Padres de Familia, Profesores, Visitas), como falta de respeto, agresiones verbales o insultos, no reaccione, solicite la ayuda de sus compañeros y personal de la entidad a cargo para solucionar el problema, y por ningún motivo pierda el control de la situación, debiendo actuar siempre de manera diligente.
- 1.1.7 Deberá conocer e informar, los horarios de atención al público en general, (Padres de Familia, visitas) establecida por la Sede de la UGEL03, asimismo deberá coordinar la atención de las mismas con la autorización correspondiente.
- 1.1.8 En el caso de salida de un bien patrimonial de la entidad, deberá tener el documento con las firmas autorizadas y visadas por el área correspondiente, registrar el mismo y quedar en todos los casos una copia para el servicio de vigilancia como constancia de salida, queda claro que no se permitirá la salida de ningún bien sino tiene el documento correspondiente de autorización.
- 1.1.9 El Jefe de Grupo o encargado del servicio de vigilancia, debe informar al Coordinador de Seguridad de la UGEL 03, Supervisor Zonal, sobre las novedades, así como los incidentes y accidentes registrados, para que se tomen las medidas necesarias a tiempo; asimismo infórmese al detalle, para una mejor comprensión de lo que Ud. reportará.
- 1.1.10 Conocer los teléfonos de emergencia y actuar de manera diligente en caso de sismo, incendio, asalto, aniegos o hechos que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, informando de lo ocurrido a sus superiores.
- 1.1.11 El personal deberá familiarizarse con su área de trabajo y conocer perfectamente la ubicación de extintores, luces de emergencia, tableros de energía eléctrica, cierre y apertura de llaves de abastecimiento de agua potable, sistema de alarma y CCTV.
- 1.1.12 El agente de seguridad no debe abandonar el puesto de servicio de CRT y comunicará cualquier novedad de manera inmediata sobre el retiro temporal o definitivo de equipos de cómputo.
- 1.1.13 El agente asignado al puesto de CRT (lugar donde se encuentran los equipos informáticos) al momento de la apertura, deberá contabilizar los equipos de cómputo y firmará el cuaderno de control junto al responsable del área, asimismo al momento del cierre el responsable de CRT

solicitará el conteo nuevamente de los equipos en presencia del agente de vigilancia y firmarán el cuaderno de registro dando la conformidad correspondiente.

- 1.1.14 El puesto de vigilancia NO debe ser abandonado por ningún motivo, su radio de acción se definirá de acuerdo a los requerimientos de seguridad de la instalación, teniendo en consideración que el servicio en el puesto es INAMOVIBLE, salvo orden y responsabilidad del superior.

1. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

1.1. DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

- 1.1.1. Presentar a la firma del contrato, un legajo de cada vigilante (se suprime la presentación de certificados de antecedentes en original pudiendo ser en fotocopia simple, respecto al estado de salud física se podrán presentar el certificado EMÖ en fotocopia simple siendo su vigencia de 2 años según lo establece la Ley 29783, con respecto los certificados de estudio podrá ser presentado mediante una declaración jurada conteniendo los datos del trabajador y el colegio donde ha estudiado para todo el personal que prestara servicios de vigilancia en la Entidad), adjuntando los siguientes documentos:
- a. Currículo Vitae con foto reciente.
 - b. Fotocopia de documento de identidad.
 - c. Certificado de antecedentes penales o⁴ judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. (Fotocopia simple)
 - d. Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. Siendo los antecedentes un mecanismo mediante el cual la empresa acredita que su personal no cuenta con los antecedentes, es cierto también que la empresa realice dichas verificaciones de forma constante, en tal sentido la presentación de dichos certificados podrá ser al inicio del servicio. (Fotocopia simple)
 - e. Carné sanitario vigente o certificado médico ocupacional.
 - f. Certificado domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - g. Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por averso y reverso).
 - h. Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en la Sede UGEL03 y sus locales anexos. (sobre las viviendas de cada trabajador a fin de corroborar la información presentada en su postulación).
 - i. En caso de personal que haya pertenecido PNP, deberá presentar su Constancia u otro documento y para el caso del personal de las FFAA mediante declaración jurada.
 - j. Certificado otorgado por una Entidad de Salud acreditando capacidad física o mediante
 - k. Constancia de haber llevado un curso de primeros auxilios. Contratos de los vigilantes que serán destacados a la Sede UGEL 03 y a los locales anexos, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número de DOCUMENTO DE IDENTIDAD, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.
- 1.1.2. Dar la relación del personal de vigilantes que será destacado a la Sede UGEL 03 y a los locales anexos, indicando lo siguiente:
- a. Nombre del vigilante.
 - b. Número de Documento de Identidad Nacional (DOCUMENTO DE IDENTIDAD).
 - c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC.
 - d. Número de teléfono
- 1.1.3. Asegurar que cada vigilante porte su carné de SUCAMEC.
- 1.1.4. 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.
- 1.1.5. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a la Sede UGEL 03 y los locales anexos.
- 1.1.6. 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 las Sede UGEL 03 para que cubran servicio en otros locales, con la finalidad de cubrir faltos en otras unidades.

ANEXO N° 11

REQUISITOS PARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO

- 1.1. Tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 1.2. Comunicar en forma oportuna daños, deterioros, pérdidas, hurtos, apropiaciones ilícitas o robos de algún bien de la Sede UGEL 03 y a los locales anexos. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, emitirá un informe por escrito al Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03. El Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 realizará una investigación básica y formulará un informe que determinará, si EL CONTRATISTA es responsable por los daños causados, de ser así, EL CONTRATISTA queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultada la respectiva UGEL, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- 1.3. Dar estricto cumplimiento a lo establecido para el servicio convocado. Asimismo, deberá poner en conocimiento al Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- 1.4. Presentar mensualmente, como condición para el pago, copia del voucher o PDT que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores (vigilantes) destacados a la Sede UGEL 03 y los locales anexos.
- 1.5. Contar a la firma del contrato y mientras dure la vigencia del mismo, con un profesional en Psicología Titulado dentro de su staff permanente, el cual tenga experiencia de no menos de dos (02) años ejerciendo la profesión. La experiencia deberá ser acreditada mediante copias simples de contratos, órdenes de servicio, constancias u otra documentación que acredite lo solicitado.
Este personal sea parte de la empresa para asegurar la salud psicológica de todos los vigilantes asignados a las Sede UGEL03 y sus locales anexos.

ANEXO N° 12

CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de la Sede UGEL 03 y los locales anexos 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 o en su caso el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03, 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 la Sede UGEL03, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la entidad educativa estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa, bajo responsabilidad.
- f. En caso de presentarse la necesidad de cambiar, reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá presentar a los probables reemplazos ante la UGEL, para la elección del nuevo agente de seguridad.
- g. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia.
- h. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL.
- i. EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 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 los locales de la Sede UGEL 03 y los locales anexos.
- 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).

La Estructura de Costos deberá ser elaborada en estricto cumplimiento de la Ley 27626 teniendo como mínimo un salario básico de S/ 1,130.00, Jornada Nocturna Ley N° 27671, Asignación Familiar Ley N° 25129, Feriados No laborables y Vacaciones D.L. N° 713, Gratificaciones Ley N° 27735, CTS TUO D.L N° 650, Póliza SCTR Ley N° 26790/ DS 003- 98-SA Y otras vigentes aplicables al servicio. Las estructuras de costos que no cumplan con la normativa vigente, serán desestimadas debido a que la UGEL 03 es corresponsable del cumplimiento de pago y obligaciones sociales de los trabajadores, exigirá el cumplimiento estricto de la normativa laboral vigente.

Siendo el pago de la Asignación Familiar un concepto pagado según las condiciones del trabajador, en caso el trabajador no tenga hijos, la empresa igual deberá pagar este concepto bajo otra modalidad como por ejemplo bonificación al cargo. La empresa está en la obligación de pagar a su personal íntegramente según los conceptos establecidos en la Estructura de Costos.

Las Estructuras de Costos deberán ser elaboradas según el Régimen General.

El personal titular, descansero y todo aquel que brinda servicios en la UGEL 03, deberán percibir la misma remuneración según la estructura de costos del contrato, debiendo para

el pago de su factura presentar la boleta y el sustento de pago de todo el personal que brindo servicio en el mes en las diferentes sedes de la UGEL 03.

Los beneficios laborales y leyes sociales deberán ser pagados según la estructura de costos de la firma de contrato.

Los beneficios laborales y leyes sociales deberán ser calculados del total remunerativo del trabajador.

- I. 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 instalaciones de la Sede UGEL 03 y los locales anexos.
- 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, la Sede UGEL 03 y los locales anexos 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.

**ANEXO N° 13
OTRAS PENALIDADES**

A continuación, se indican las penalidades a aplicar:

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA, el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 o quien sea delegado por éste.

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	Procedimiento de la verificación
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	30% IUT La penalidad se aplicara por cada día	Sistema de Control (huellero biométrico) y/o Acta de Verificación. Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido o incumpla lo dispuesto en el artículo 59° del reglamento de la Ley de Seguridad Privada (El carné debe pertenecer a la empresa que ejecuta el servicio)	30 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada vigilante y por día que permanezca e vigilante en el servicio incumpliendo la Ley de Seguridad Privada.	Sistema de Control (huellero biométrico) y/o Acta de Verificación. Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
3	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. El personal de vigilancia ingresado o instalado en el servicio no cumple con el perfil de las bases o no fue presentado formalmente con carta ante la UGEL 03 o habiendo sido presentado, no cuenta con la aprobación de la UGEL 03.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada vigilante, por cada documento faltante excepto el carné SUCAMEC, y por cada día que permanezca el vigilante en el servicio incumpliendo el perfil exigido en los TDR.	Sistema de Control (huellero biométrico) y/o Acta de Verificación. Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
4	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10 % de la IUT La penalidad se aplicara por caso detectado	Sistema de Control (huellero biométrico) y/o Acta de Verificación. Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
5	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de treinta días de vencido el mes de servicio.	10 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada día retraso en su entrega	Carta informando incumplimiento Área encargada de la ejecución contractual de la UGEL 03.
6	No pagar o liquidar a su personal según la estructura de costos que presenta para la firma del contrato.	10 % de la IUT La penalidad se aplicará por cada día de atraso en el reintegro o reembolso del importe faltante al vigilante.	Carta informando incumplimiento Área encargada de la ejecución contractual y/o Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-UGEL03 – PRIMERA CONVOCATORIA "SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS IIEE Y SEDE UGEL03

7	No contar con constancia de Intermediación Laboral Vigente o autorización SUCAMEC o tener a su personal en planilla sin tener autorización de Intermediación Laboral emitido por el MINTRA y la autorización emitida por SUCAMEC como empresa de vigilancia	10 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Carta informando incumplimiento Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03
8	Alterar o falsificar las boletas de pago o presentar boletas de pago de los vigilantes o que las boletas de pago pertenezcan a una empresa diferente a la empresa que ejecuta el contrato o la prestación efectiva del servicio.	1 IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Carta informando incumplimiento Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03
9	Por cada vigilante que se presente con uniforme deteriorado (casacas o chompas descoloridas, camisas, pantalones y zapatos rotos y/o descoloridos) o sin el uniforme respectivo o se entregue como dotación prendas usadas.	50 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.
10	Por encontrar al vigilante realizando distintas funciones a la se seguridad y vigilancia. (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	30 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada ocurrencia y por cada vigilante.
11	No implementar al servicio el requerimiento logístico ofertado (uniforme, radios, cuaderno de novedades, entre otros indicados en los TDR).	50 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada equipo faltante y por cada ocurrencia.	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada ocurrencia, por cada día y por cada equipo faltante.
12	Reasignar en la Sede UGEL 03 y los locales anexos a vigilantes que hayan sido retirados del servicio por faltas graves o indisciplinas.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada vigilante.	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada vigilante.
13	No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas o lo ofertado.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Area a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03)
14	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	1 IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Area a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
15	Cambiar o rotar a un personal asignado a la Sede UGEL 03 y los locales anexos, sin la autorización del Coordinador de seguridad de la sede UGEL03; o de quien esta Designe para tal fin.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Area a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).

16	Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la Sede UGEL 03 y los locales anexos.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
17	➤ Por encontrar al vigilante durmiendo (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
18	Personal con signos de alcohol o drogas. Sera comunicado inmediatamente al supervisor para que sea remplazado por un retén dentro de las 2 horas, posterior a esas horas se cobrara S/. 500.00 x hora fracción. Se acreditará por parte de la entidad (UGEL o IIEE) en coordinación con el área usuaria a través del examen toxicológico y cualitativo o análogo.	50 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
19	No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado a la sede UGEL03.	40 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
20	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	1 IUT La penalidad se aplicara por cada día que no se supervisa el servicio.	Área a cargo de la supervisión del contrato (Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03).
21	No cumple con instalar y/o poner en funcionamiento el sistema de CCTV y sistemas de seguridad electrónica.	50 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada día de atraso en su entrega.	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada día de atraso en su entrega.
22	No cumplir con el requerimiento de Seguridad Ocupacional estipulado en el Anexo 15.	35 % de la IUT La penalidad se aplicara por cada incumplimiento al anexo 15	Acta de Verificación La penalidad se aplicara por cada ocurrencia o incumplimiento a los requerimientos del Anexo 15 .

ANEXO N° 14

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 Coordinador de seguridad suscribirá un Acta en la cual manifieste su conformidad al servicio prestado. En caso manifieste su no conformidad, el Coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 indicará las razones y las penalidades a aplicar, de ser el caso (en ambos casos se adjuntarán los Formatos A y B).
- b. El coordinador de seguridad de la Sede UGEL 03 enviará copia de dicha Acta junto con los Formatos A y B al Equipo de Logística.

2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LA SEDE UGEL 03

El Coordinador de seguridad 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 Coordinador de seguridad podrá solicitar cambiar al personal (vigilante) para lo cual remitirá un informe a la UGEL.
- b. La UGEL, 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 reúna iguales o superiores características a las previstas en los presentes Términos de Referencia, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. EL CONTRATISTA informará al Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03 sobre el cambio propuesto, adjuntando la documentación correspondiente.
- b. El Coordinador de seguridad de la Sede UGEL03 enviará a la UGEL un informe manifestando su conformidad.
- c. La UGEL, 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.

ANEXO N° 15

**CLAUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO
DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO**

1. Política de Seguridad

Es política de la UGEL 03, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

La UGEL 3 fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

2. Obligaciones del Contratista

Por medio del presente, el contratista se obliga a lo siguiente:

- 2.1. Asignar a la UGEL 03 personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 2.2. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 2.3. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 2.4. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 2.5. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 2.6. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la UGEL 03.
- 2.7. Dar cumplimiento a las normatividades vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan las siguientes:
 - Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley N° 29783.
 - Ley N° 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
 - Ley N° 226, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
 - Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
 - Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, De protección de la mujer gestante.
 - Decreto Supremo N° 042-F, Reglamento de Seguridad Industrial.
 - Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1.
 - Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Valores permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
 - Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental.
 - Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda y sus modificaciones. Reglamento Nacional de Edificaciones.

- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Norma Sanitaria para trabajos de desinfección, desinsectación, desratización, limpieza de ambientes, de tanques sépticos, etc.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM, Código Nacional de Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 111- 2013 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.
- Norma G.050, Seguridad durante la Construcción.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al contratista del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la UGEL 03 ponga en su conocimiento.

- 2.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 2.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 2.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 2.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la UGEL 03.

3. Facultades de la UGEL 03

La UGEL 03 se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La UGEL 03 se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la UGEL 03 queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La UGEL 03 se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

El contratista tiene el deber de dar estricto cumplimiento de las normas y disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones es causal de resolución de contrato. La UGEL 03 se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <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"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una central de comunicaciones y monitoreo de alarmas, con equipos de comunicación con cobertura a cada uno de los puestos de vigilancia, así como un sistema de seguridad electrónica</p> <p><u>Equipos de comunicación</u></p> <p><u>Para las Instituciones Educativas</u></p> <p>Dotación de un (01) equipo celular de gama media por cada vigilante, el cual contara con llamadas ilimitadas en la red de un operador elegido, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal.</p>

Para la Sede UGEL 03 y locales Anexos.

Dotación de un (01) equipo celular de gama media por cada vigilante, el cual contara con llamadas ilimitadas en la red de un operador.

Dotación de doce (12) Equipos de Radios tetra con autorización radial también del sistema tetra otorgado por el MTC.

Las radios ofertadas como equipamiento estratégico, podrán ser también en frecuencia de VHF. deberán ser equipos de radio con autorización vigente emitida por el MTC. Las radios ofertadas podrán ser propias o alquiladas, considerando el marco legal que permite su alquiler, cesión de uso u otros. En la etapa de firma de contrato deberá acreditar la tenencia de las radios ofertadas acompañados de su autorización emitida por el MTC de ser propio y en caso de ser alquilado deberá acompañar además su contrato de alquiler o cesión en uso conforme lo permite la Ley de Telecomunicaciones y el MTC

No se adicionará nuevos requerimientos de equipamiento estratégico a los ya requeridos en las bases. Las armas deben contener sus proyectiles para su uso diario.

Equipo de seguridad electrónica

➤ **Sistema de Detector de Metales Manual:**

Para las Instituciones Educativas

- Dotación de dos (02) detector de metales con sus respectivos accesorios para el buen funcionamiento, para cada una de los 20 Instituciones Educativas de la UGEL03.

Para la Sede UGEL 03 y locales Anexos.

- Dotación de dos (02) detectores de metal portátiles para las puertas de ingreso y/o salida del personal administrativo y público en general de la Sede UGEL03 y un (01) detector de metal para cada uno de los 05 locales anexos.

➤ **Alarma portátil con Sensor de Movimiento**

Para la Sede UGEL 03 y locales Anexos.

-Dotación de tres (03) sistemas de alarma portátil con sensor de movimiento para el local Anexo 03: Almacén de la UGEL03.

Características mínimas:

- Inalámbrica
- Detector de infrarrojos, activada por movimiento.
- El producto incluye la alarma con sirena integrada
- Sensor de movimiento
- 02 controles remotos infrarrojos y la unidad de montaje ajustable
- 105 db la sonoridad.
- 110 grados de ángulo de ancho.
- Para la energía tiene un puerto para adaptador de 6 voltios que se conecta a la corriente.
- La fuente de mando a distancia es dada por 3 baterías AG13 (incluido)
- 10 metros de alcance para la detección, después de armar el sistema
- Cuando se activa la alarma, sonara durante 40 segundos.

➤ **Sistema de CCTV Y CONTROL ELECTRONICO DEL SERVICIO**

Para la Sede UGEL 03 y locales Anexos.

- Diez (10) Cámaras con vista bullet y cobertura 360° visión de detalles a distancia, seguimiento por movimiento, resolución de 4MP, visión nocturna zoom de 32 +16, DNR 3D, BLC, WDR, enfoque regional, progressive scan 1/1.8" alarma audible con luz configurable por horario

- Dos (02) NVR O DVR necesario para el funcionamiento de las cámaras en cada sede, con la posibilidad de activación de analítica en base a las características de cada cámara, el sistema debe garantizar un almacenamiento de 90 días. (Para la Sede UGEL03 y Locales anexos).

- Dos (02) Monitores LED CCTV 24/7 / 55" / UHD / operación WIFI.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La adquisición y compra de las cámaras y sus implementos podrán ser adquiridos de cualquier proveedor autorizado para su venta y comercialización. Asimismo, la instalación de las cámaras a la UGEL 03 pueden realizarse a través de terceros. La empresa de vigilancia por ser una actividad regulada, deberá contar con su autorización en Tecnología de Seguridad emitido por SUCAMEC

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

01 Supervisor General o Coordinador

Requisitos:

Título profesional o bachiller en Administración o Educación o Psicología o técnico en: Seguridad Privada.

02 supervisores

Requisitos:

Título profesional o bachiller en Administración o Educación o Psicología o técnico en: Seguridad Privada.

Se permitirá la ampliación de las carreras en Derecho, Ingeniería industrial, administración en sus diferentes modalidades, contabilidad, Comunicación, ingeniería en seguridad industrial, ingeniería en seguridad laboral y ambiental, carreras técnicas o profesionales en FFAA o PNP, seguridad privada y ingeniería empresarial. Asimismo, se permitirá los profesionales con grado de bachiller.

Acreditación:

El Título profesional, bachiller y/o técnico; será verificado por el comité de selección 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el título profesional o Bachiller o técnico 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.

En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.

El personal de coordinador y supervisores deberá tener un perfil y formación superior a la de un vigilante debido a su responsabilidad y tareas a desarrollar. Se está ampliando el tipo de formación superior en aras de permitir una mayor amplitud.

	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal de vigilancia deberá estar capacitado en 12 horas lectivas y prácticas o 12 horas académicas teóricas y practica o 12 horas académicas y prácticas o 12 horas lectivas teóricas y prácticas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primeros Auxilios - Riesgos Laborales - Señalización y Brigadas de Emergencia - Lucha contra incendios - Prevención de Riesgos Laborales - Soporte Básico de Vida, incluido Reanimación Cardio Pulmonar (RCP). - Manejo de extintores y gabinetes contraincendios. - Planes de Emergencia y Contingencia - Maniobra de Heimlich <p>Las capacitaciones podrán ser brindadas por la propia empresa de vigilancia a través de su instructor SUCAMEC debidamente autorizado según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución pública o privada autorizada y especializada seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda emitido según lo dispone el artículo 85° del Reglamento del D.L. N° 1213 siempre y cuando el instructor SUCAMEC se encuentre autorizado y capacitado por el ente rector para brindar dichos cursos, las capacitaciones también podrán ser brindadas por un instituto o una institución educativa autorizada y especializada seguridad.</p> <p>La capacitación será por centro educativos autorizados por Ley, en este caso autorizados por SUCAMEC y brindados por instructores autorizados por SUCAMEC.</p> <p>No se considerarán las capacitaciones que incumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Asimismo, se permitirá también las capacitaciones brindadas por instituciones educativas autorizadas y especializadas en seguridad.</p> <p>La autorización SUCAMEC deberá estar adecuado al D.L. N° 1213.</p> <p>La institución educativa especializada en seguridad, deberá contar como mínimo con autorización emitida por el MINEDU como CETPRO o instituto o universidad. El encargado de capacitar debe ser un instructor SUCAMEC debidamente autorizado.</p> <p>Las capacitaciones podrán ser impartidos por las empresas de seguridad en cumplimiento del artículo 85° del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada o podrán ser impartidas también por instituciones educativas especializadas en seguridad y autorizadas por SUNEDU, las que podrían un CETPRO, instituto o universidad</p> <p>Importante</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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>01 Supervisor General o Coordinador</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener experiencia mínima de 01 año como supervisor General o Coordinador en empresas de Seguridad Privada</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

02 Supervisores

Requisitos:

Tener experiencia mínima de un (01) año como Supervisor General o Coordinador en empresas de Seguridad Privada, los cuales mínimo un año deberá ser en instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Se considera que la experiencia es válida si está relacionada con el objeto de la convocatoria. Además, se considera que la experiencia debe tener una antigüedad menor a 10 años a la fecha de la presentación de ofertas. La empresa deberá detallar en su FICHA DE VIGILANTE el tipo de experiencia adquirida y lugares de trabajo que desempeñó su trabajador. Se deberá adjuntar en la presentación de ofertas y para la suscripción de contrato la ficha de vigilante de acuerdo al Anexo 13 de las bases.

Es preciso indicar que estamos siendo exigentes en requerir personal adecuadamente seleccionado o contratado por lo que se pide a la empresa la realización una verificación exhaustiva como son: visitas domiciliarias, declaraciones juradas suscritas por su personal, evaluaciones psicológicas, capacitaciones, verificación de sus antecedentes, aptitud física y mental, entre otros, requisitos que nos ayudará a reducir los riesgos durante el servicio contratado.

Importante

- *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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15'000,000.00 (Quince millones de 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.</p> <p>Se considerará servicios similares a los siguientes: Servicio de vigilancia y seguridad en instituciones públicas o privadas.</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 pago¹¹, 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 comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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.*

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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">80 puntos</div>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		20 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <div style="text-align: right;">3 puntos</div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <div style="text-align: right;">0 puntos</div>
B.1 Práctica:		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹² El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de		

¹² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹³	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.2 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁵ .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.3 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión ambiental.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada [¹⁷ .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ¹⁸ .	
El referido certificado debe estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.	

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada²⁰.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas</p>	
<p>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 01.- Asignación de 20 equipos de radio troncalizado propio o alquilado con frecuencia UHF emitido y autorizado por el MTC para atender emergencias.</p> <p>El requerimiento de mejoras es un ofrecimiento opcional, no resulta para la empresa obligatorio su ofrecimiento. De lo indicado, debemos mencionar que los sistemas de comunicación radial ofrecidos, deberán garantizar una cobertura de comunicación a nivel Lima metropolitana que enlace la UGEL 03 con las instituciones educativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada donde señale el tipo de equipo ofrecido, nombre de su proveedor o empresa que le proporcione el equipo radial, marca, si es propio o alquilado, y a nombre de qué empresa se encuentra la autorización emitida por el MTC para el uso de frecuencia radial, lo ofertado deberá ser acreditado en la etapa de firma de contrato en las mismas condiciones a la ofrecida en su oferta</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros. 	Mejora 1: 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Las radios ofrecidas son mejoras adicionales a las indicadas en los TDR. El ofrecimiento de las mejoras es opcional o de carácter facultativo. Las radios ofertadas como mejoras, deberán ser equipos de radio con autorización vigente emitida por el MTC. Las radios ofertadas podrán ser propias o alquiladas, considerando el marco legal que permite su alquiler, cesión de uso u otros. Las radios podrán ser también en frecuencia de VHF. En la etapa de firma de contrato deberá acreditar la tenencia de la mejora ofertada presentado el detalle de sus radios acompañado de autorización emitida por el MTC de ser propio y en caso de ser alquilado deberá acompañar además su contrato de alquiler o cesión en uso conforme lo permite la Ley de Telecomunicaciones y el MTC. Las radios podrán ser también en frecuencia de VHF. 	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁵ acorde con ISO 9001:2015²⁶ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁷.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁸ y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁰

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.

²⁵ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁶ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁸ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

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 REALIZARSE³³

[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 ENTIDAD³⁴

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

³² 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).

³³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales³⁵.

³⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-UGEL 03

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 ³⁶		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 servicios³⁷

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.

³⁶ 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.

³⁷ 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° 02-2025-UGEL 03

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 ³⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰		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:

³⁸ 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.

³⁹ Ibídem.

⁴⁰ Ibídem.

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 servicios⁴¹

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.

⁴¹ 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° 02-2025-UGEL 03
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° 02-2025-UGEL 03

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
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

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

[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° 02-2025-UGEL 03

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 NÓMENCLATURA 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] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.


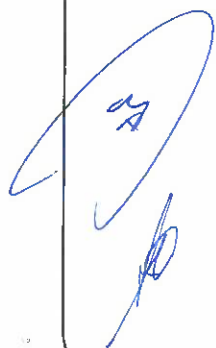
⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-UGEL 03
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
TOTAL	

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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-UGEL 03
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 45	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 46	EXPERIENCIA PROVENIENTE 47 DE:	MONEDA	IMPORTE 48	TIPO DE CAMBIO VENTA 49	MONTO FACTURADO ACUMULADO 50
1										
2										
3										

45 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.

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

47 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° 218-2017/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".


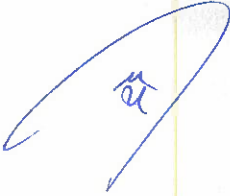

48 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

49 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.

50 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-UGEL 03
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.

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° 02-2025-UGEL 03
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/>.*
- *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° 02-2025-UGEL 03
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.

ANEXO N° 13

**FICHA DE DATOS – AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA O
SUPERVISOR, SEGÚN SEA EL CASO**

1. Apellidos y Nombres :
2. Nacionalidad :
3. Formación :
4. Número DNI :
5. Número Carné Sucamec y fecha de vencimiento:
6. Experiencia :

Foto a
color
reciente

Nombre de la Empresa donde laboro	Nombre de empresa donde brindo sus servicios	Lugar: dirección Distrito, provincia, Departamento	Tiempo de Experiencia

Asimismo, declaro lo siguiente:

- ✓ No posee antecedentes penales, judiciales, ni policiales
- ✓ Contar con buen estado de salud física y mental
- ✓ No ha sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medidas disciplinarias
- ✓ Cumplir con los requisitos que establecen las empresas de servicio de seguridad privada previstos en el reglamento interno
- ✓ Haber recibido capacitación en la empresa u otra institución _____

Lima, ____ de ____ del 2025

Huella
Dactilar

(Firma manuscrita, N° DNI y Apellidos y
nombres del Vigilante o supervisor)

(Firma del representante legal de la
empresa empleadora del Vigilante)