

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a checkmark and the number '10'.

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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

J  
el  
H.

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNU/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE PUCALLPA  
(CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.00), FILIAL  
AGUAYTIA (BOQUERON) Y LOCAL AVENIDA  
ARBORIZACION MZ 142 C LOTE 01 PLANO REGULADOR  
DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
UCAYALI, 2025-2026”**

## 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.

Handwritten signature in blue ink.

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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.*

#### 1.8. 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 comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica 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.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

#### 1.10. 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.

#### 1.11. 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.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, talés 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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, 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 del Reglamento y 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-emitar-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)

H.  
e.  
s.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20154598244  
Domicilio legal : CARRETERA FEDERICO BASADRE KM. 6.000  
Teléfono: : 061 – 576259  
Correo electrónico: : mesadepartes@unu.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE PUCALLPA (CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.00), FILIAL AGUAYTIA (BOQUERON) Y LOCAL AVENIDA ARBORIZACION MZ 142 C LOTE 01 PLANO REGULADOR DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, 2025-2026".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°002 el 21 de marzo 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días

calendarios 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/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito en Km. 6200 carretera Federico Basadre – Calleria – Coronel Portillo – Ucayali.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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.

#### 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, a nombre de la empresa ganadora de la buena pro.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, de acuerdo a la normativa vigente D.L 1213, válida para las jurisdicciones donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- la presentación de propuestas.
- r) Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2012-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.
  - s) Reglamento interno de trabajo visado la Dirección Regional de Trabajo (presentar para la suscripción del contrato).
  - t) Lo exigido en el numeral 7.2.3.1 de los Términos de Referencia.
  - u) Lo exigido en el numeral 7.2.3.2 de los Términos de Referencia.
  - v) Todo lo exigido en el numeral 7.4 de los Términos de Referencia, acreditándolo mediante copia simple 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.
  - w) Lo exigido en el numeral 7.9 de los Términos de Referencia, acreditándolo mediante Declaración Jurada en la cual el postor adjudicado, Provisiona de Uniformes Nuevos a todo el personal de seguridad con la cual se está perfeccionando el contrato.
  - x) Lo exigido en el numeral 7.11.9 de los Términos de Referencia, las mismas deberán ser verificadas por la Unidad de Abastecimiento.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en el interior del campus universitario pabellón del rectorado Km. 6200 Carretera Federico Basadre - Calleria - Coronel Portillo - Ucayali.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Recepción y conformidad expedido por la Unidad de Abastecimiento.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia y sus aportaciones.
- Copia simple del contrato de los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder.
- Copia simple de la constancia de Alta del PDT planilla electrónica de cada trabajador destacado a la Entidad.
- Relación del Personal que laboró del mes a facturar.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en el interior del campus universitario pabellón del rectorado Km. 6200 Carretera Federico Basadre - Calleria - Coronel Portillo - Ucayali.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Legislativo N°1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup>.
- Requerimiento de pago.
- Factura Electrónica a nombre la UNU.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

#### 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:

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

<sup>6</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Requerimiento de pago.
- Factura Electrónica.
- Copia del documento que acredite el depósito ó pago por descuento al trabajador – AFP ó SNP

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.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ADJUNTAN EN  
EL ANEXO A.**

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>95 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 05] puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><b>Certificación ISO 14001:2015</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</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.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 05 puntos)</b></p> <p>Acredita certificación del 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.</p> <p style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></p> <p>No acredita certificación del 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.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>9</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

De acuerdo con el **artículo 163 del Reglamento** se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que El Contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. La penalidad se aplicará por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
2	No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10 % de la UIT	Se cursará documentación oficial, donde se le indique la que los plazos se han cumplido y se exhortará a su cumplimiento, dondósele una fecha límite de presentación de documentos.
3	Los agentes de vigilancia no portan carné de SUCAMEC. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10% de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
4	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
5	Reemplazar a los agentes de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago de sus servicios, por mas de sesenta días.	10 % de la UIT	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de mesa de partes
7	No contar con licencia de posesión ó tener la licencia de arma de fuego vencida y/o uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.

8	Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados. Retiro inmediato del agente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
9	No brindar descanso al personal mediante el agente volante La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
10	Por no contar con equipo de comunicación y/o encontrarse inoperativa y no contar con otros implementos establecidos de acuerdo con las bases integradas. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT,	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
11	Por no realizar el cambio de uniforme a cada agente, en forma semestral. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT,	Se cursará documentación oficial, donde se le indique la que los plazos se han cumplido y se exhortará a su cumplimiento, dondósele una fecha límite de presentación de documentos.
12	Por no instalar cámaras de video vigilancia y habilitación del Centro de Monitoreo dentro de los 15 días hábiles después de firmado el contrato.	20 % de la UIT,	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
13	Por no contar con las pólizas vigentes	10 % de la UIT.	Mediante informe de la Unidad de Abastecimiento, donde se adjunta las pólizas respectivas vencidas, y dándosele un tiempo prudencial para levantar las observaciones.
14	Por encontrar agentes de seguridad que no se encuentran en la relación del personal asignado en la semana, cuando se haya evidenciado el cambio del personal sin la comunicación a la Unidad de Abastecimiento. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT.	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
15	Por presentar boletas de pago del personal que no laboraron del mes a facturar	5 % de la UIT, por cada personal.	Se cursará documentación oficial a EL CONTRATISTA, donde se evidencie su infracción, y se exhortará a su cumplimiento de los Términos de Referencia a los cuales el mismo suscribió, sin perjuicio de aplicación de la penalidad.

**NOTA:**

1. El Proveedor será notificado por el Jefe(a) de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO mediante carta, indicando la existencia de la falta o infracción, el mismo que debe levantar la observación de no hacerlo se aplicará la sanción según la tabla de penalidades. El levantamiento de observaciones debe ser por escrito dentro de 3 días hábiles.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, si no se efectuaron las subsanaciones correspondientes. Es preciso señalar que las notificaciones escritas por carta, podrán ser notificadas al correo electrónico que la empresa disponga en la documentación adjunta en el perfeccionamiento del contrato.
3. La entidad emitirá respuesta por escrito en 3 días hábiles, el cual se notificará al correo electrónico que la empresa disponga en la documentación adjunta en el perfeccionamiento del contrato.

De no levantar las observaciones indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, el cual estará compuesto por tres árbitros.

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.

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>11</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

1.  
2.  
3.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-iinea-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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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

S.  
H

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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.*

J.  
E.  
H.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso 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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNUJCS – PRIMERA CONVOCATORIA

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNUJCS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/IS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
 CONCURSO PUBLICO N°001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-UNU/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 A**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-UNU/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE PUCALLPA  
(CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.00), FILIAL  
AGUAYTIA (BOQUERON) Y LOCAL AVENIDA  
ARBORIZACION MZ 142 C LOTE 01 PLANO REGULADOR  
DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
UCAYALI, 2025-2026”**

*Handwritten signature*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE PUCALLPA (CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.000), FILIAL AGUAYTIA (BOQUERON), Y LOCAL AVENIDA ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01, PLANO REGULADOR DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, 2025-2026

#### 1. AREA USUARIA

La Unidad de Abastecimiento, conformante de la Dirección General de Administración.

#### 2. DENOMINACION

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia para la SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE PUCALLPA (CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.000), FILIAL AGUAYTIA (BOQUERON), Y LOCAL AVENIDA ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01, PLANO REGULADOR DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, 2025-2026, de forma ininterrumpida.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar seguridad a la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la Universidad Nacional de Ucayali (UNU), así como de sus trabajadores, estudiantes y público en general que asisten a la entidad, en salvaguarda de los intereses del Estado y la comunidad.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

La Universidad Nacional de Ucayali, requiere contratar los servicios de una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia permanente en los locales institucionales donde funciona los servicios que presta la UNU, para cubrir sus necesidades de protección, resguardo y seguridad de las instalaciones y de las personas.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Brindar seguridad física a la infraestructura y bienes de la Entidad.
- Brindar protección a las personas que concurran a las instalaciones de la UNU.
- Brindar protección, resguardo y vigilancia física del personal administrativo, docentes, alumnos y público en general, así como las instalaciones y bienes patrimoniales de la Ciudad Universitaria sede central, Local de la Avenida Arborización y Filial Aguaytia (Boqueron).

#### 5. MARCO LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Decreto Supremo N° 008-2028-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27626 – Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de trabajadores y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2012-TR, y sus modificatorias los Decretos Supremos N° 006-2003-TR, 008-2007-TR y 020-2007-TR.

#### 6. UBICACIÓN DEL SERVICIO

SEDE Y/O LOCAL	UBICACIÓN
Sede Central	Universidad Nacional de Ucayali – Carretera Federico Basadre Km. 6 200 – Calleria – Coronel Portillo – Ucayali.
Filial Aguaytia	Boqueron – Padre Abad – Padre Abad - Ucayali
Local Arborización	Av. Arborización Mz. 142 C, Lt. 01 Puerto Callao – Yarinacocha – Corone Portillo – Ucayali.

#### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El inicio de la prestación del servicio será desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

##### 7.1. ACTIVIDADES

- Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones las 24 horas del día, del personal, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de la UNU, u otros que se encuentren dentro de las instalaciones.
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, estudiante, visitantes, propiedad y bienes de la UNU.
- Revisión de los vehículos, bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servicios o terceros, como exigir la tarjeta de propiedad al retirarse de las instalaciones de la UNU.
- Apoyar a las brigadas de Gestión de Riesgos y Desastres, cuando la circunstancia así lo requieran.
- Las rondas diurnas y nocturnas estarán a cargo del Supervisor y/o Ejecutivo de la empresa de vigilancia que prestará el servicio. Se precisan que estas rondas están referidas a rondas inopinadas de parte de la Supervisión de la empresa de vigilancia.
- Comunicar por escrito a través de la Unidad de Abastecimiento, cualquier falta y/o irregularidad cometida por el personal de la Institución.
- Deberan entregar semanalmente las grabaciones de las diferentes cámaras de video vigilancia (CD, DVD, USB), al área usuaria.

##### 7.2. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y SU PERSONAL

###### 7.2.1. REQUISITOS DE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- No estar inhabilitado por el OSCE.
- Autorización vigente expedido por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).
- Acreditar experiencia mediante contratos, facturas y conformidad de servicios, de acuerdo a la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y se Reglamento.
- Contar con la cantidad de armamento de fuego calibre 38 especial y/o su equivalente en pistola automática, debiendo acreditar con la respectiva tarjeta de propiedad expedida por la SUCAMEC.

###### 7.2.2. PERFIL DE LA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Personería jurídica, según lo dispuesto en la Decreto Legislativo N°1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
- b) Prestar el servicio de Seguridad y Vigilancia en estricto cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.
- c) Poseer autorización de funcionamiento para prestar el servicio de seguridad privada, en la modalidad de vigilancia privada de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- d) Poseer constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley 27626 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada, en la modalidad requerida, válida para la jurisdicción donde prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

#### 7.2.3. PERFIL DEL VIGILANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

##### 7.2.3.1. SUPERVISOR DE VIGILANCIA

- a) Ser peruano de nacimiento.
- b) Tener como mínimo educación secundaria completa o superior. (Acreditar con copia simple del documento según corresponda).
- c) Ser mayor de 25 años hasta los 60 años de edad
- d) Talla mínima de 1.65 mts. (Acreditar mediante Declaración Jurada).
- e) De preferencia, Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA, o PNP o persona civil con una experiencia de un año (01) como supervisor en seguridad y vigilancia, con capacitación (cursos, diploma u otro) en Gestión de Riesgo de Desastres otorgado por INDECI o alguna Institución pública y/o privada y capacitación (curso, diplomado u otro) en Seguridad Integral en Instituciones públicas ó privadas.
- f) Contar con carné sucamec, para la prestación del servicio de Seguridad y vigilancia, otorgado a nombre de la empresa que lo propone.
- g) Acreditar mediante Declaración Jurada o certiadulto de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales, ni haber sido separado de las FFAA o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- h) Declaración Jurada de Tener buena salud física y mental.
- i) Estar capacitado como Supervisor de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (mínimo 30 horas lectivas), deberá acreditar con copia de Constancia o Certificado de estudio o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre estar capacitado en lo solicitado, otorgada y suscrita por Persona Natural o Jurídica, Pública o Privada autorizada, debidamente constituida para tal fin (No se aceptarán documentación ilegible).
- j) Tener capacitación para atención al público o equivalente con un mínimo de 20 horas lectivas. (Acreditar con certificado o constancia expedido por Institución Pública o Privada y/o Centro de Capacitación Autorizado, constituida para tal fin).
- k) Estar capacitado en primeros auxilios (Acreditar con constancia o certificado expedido por Institución Pública ó Privada y/o centro de capacitación autorizada constituida para tal fin).

##### 7.2.3.2. PERSONAL DE VIGILANCIA

- a) Ser peruano, acreditar mediante copia de DNI
- b) Edad mínima 18 años ni mayor de 60 años de edad



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) Talla mínima de 1.65 mts. (Acreditar mediante Declaración Jurada).
- d) Experiencia mínima de 12 meses prestando servicios similares.
- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales, ni haber sido separado de las FFAA o la Policía Nacional por medida disciplinaria. Únicamente para el personal que ha pertenecido a las FFAA o PNP.
- f) Declaración Jurada de tener buena salud física y mental.
- g) Licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra (L4), en total seis (6) agentes armados, siendo 2 de éstos personal femenino con su respectivo descansero (femenino), y un (1) descansero masculino con licencia para portar arma de fuego. Los volantes armados deben ser adjuntados como parte del personal clave y reunir las mismas condiciones características que el personal fijo, debidamente acreditada con copia de licencia para portar arma de fuego.
- h) Carne SUCAMEC, debidamente acreditado con copia del mismo a nombre de la empresa postora.
- i) Estar capacitado en funciones de seguridad y vigilancia: i) primeros auxilios, ii) defensa personal, iii) lucha contra incendios (manejo de extintores), iv) uso del sistema de información para la gestión de riesgos de desastres, v) seguridad u orden interno. Acreditar con copia de Constancia o Certificado de estudios o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre su capacitación.

NOTA: Para efectos de la suscripción del contrato, el Proveedor deberá presentar los Certificados de antecedentes policiales, penales y judiciales o certiadulto, Certificados de buena salud física y mental emitido por Institución Pública y/o Privada debidamente autorizado para tal fin.

### 7.3. CONTROLES

Es responsabilidad de El Contratista la implementación y cumplimiento de los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL Y PÚBLICO USUARIO

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

TURNO	HORARIO
DIURNO	06:00 HORAS HASTA 18:00 HORAS
NOCTURNO	18:00 HORAS HASTA 06:00 HORAS





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### b) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

##### INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL, LOCAL Y/O FILIAL

###### PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

- Los agentes de seguridad deberán controlar el ingreso del personal administrativo y docente, los mismo que deberán portar su fotochek donde acredite el vínculo laboral con la Entidad.
- Los agentes de seguridad deberán controlar la salida del personal administrativo, portando su papeleta de salida, debidamente, motivado por el interesado y firmado por el su Jefe inmediato y el Jefe de la Unidad de Abastecimiento.

###### ALUMNOS Y VISITANTES Y MATERIALES

- Los agentes de seguridad deberán controlar el ingreso del alumnado, para tales efectos se deberá exigir que porten el debido Carnet Universitario, expedido por la Casa Superior de Estudios.
- Los agentes de seguridad deberán controlar el ingreso de las visitas, exigiendo que se muestre el DNI y justificando las razones por la cuales requiere ingresar a la Casa Superior de Estudios.
- Los agentes de seguridad deberán controlar el ingreso y salida de materiales, paquetes, maletines, equipos, documentos, etc., en cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos que se establezcan en coordinación con la UNU.
- Todo material, equipos o herramientas de la UNU deben de salir con una papeleta de salida autorizada y visada por el personal a cargo de dichos materiales. Dichas guías de salida deben de ser enviadas diariamente al encargado y responsable de la seguridad de la UNU, para un mejor control.

#### c) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

Deberá brindar prevención y protección contras posibles incendios, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, actos terroristas o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal, estudiantes y sobre los bienes de propiedad de la UNU. Este protocolo a seguir es de acuerdo a lo establecido al plan de contingencia de acuerdo a la Ley N° 28551 "LEY QUE ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA".

Asimismo, el Proveedor alertará sobre la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de la UNU. Cumpliendo con lo establecido: Identificación, Disuasión, y Neutralización de las amenazas.

#### d) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

Los agentes de seguridad deberán controlar de manera permanente todos los sectores externos adyacentes al local institucional, así como la playa de estacionamiento, cuando corresponda; asimismo, deberán evitar el comercio ambulatorio en el interior y los alrededores de los locales de la UNU.

Para optimizar el control de todo el perímetro de la UNU, se recomienda realizar rondas continuas, con el fin de identificar, disuadir y neutralizar cualquier personal en actitudes sospechosa que tuviera la intención de realizar alguna actividad delictiva dentro de la UNU.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### e) CONTROL DE VEHÍCULOS

Controlar y cuidar el ingreso y salida de vehículos (autos, motos y motocarros) de propiedad de la UNU, de docentes, de trabajadores administrativos, de estudiantes y público en general, exigiendo tarjeta de propiedad a la salida de los vehículos.

Por lo tanto, se tiene que establecer mediante el uso de un cuaderno de bitácoras y registros, un control sobre el ingreso, salida y permanencia de estos vehículos al área de parqueo ubicados en las instalaciones internas de la UNU donde sea permitido.

Es responsabilidad de la Empresa contratada: Velar, Supervisar y controlar que se cumplan (aplique) por parte de todo el personal que ingrese y salga de las instalaciones de la UNU todos los procedimientos, registros y controles establecidos.

#### ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD:

1. Anotar siempre el ingreso de todo vehículo sean estos de Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes, Proveedores y Particulares, en el control de ingreso de vehículos. Los Proveedores deben de cumplir con identificarse con su DNI, Licencia de conducir, SOAT, tarjeta de propiedad y Revisión Técnica vigentes.
2. Revisar exteriormente todo vehículo previo a su ingreso y salida, para evitar posibles reclamos posteriores sobre golpes y rayones ya existentes.
3. Solicitar información general sobre las personas y sobre los equipos de valor que se deseen ingresar (computadoras, cámaras digitales, entre otros) y cuando la persona o el vehículo abandonen las instalaciones, verificar que se trate de los mismos equipos que ingresaron. Recordar que equipos de valor u otros, no pueden ser dejados dentro del interior del vehículo quedando bajo su responsabilidad.
4. Contar con la guía respectiva de salida firmada y sellada por una jefatura cuando algún vehículo deba trasladar equipos o mercaderías.
5. Verificar y controlar que todos los vehículos estacionados en el área para parqueo en el espacio que se le haya asignado, lo estén en posición de salida para que en caso de evacuación puedan salir inmediatamente.
6. Chequear en horario nocturno que los vehículos de la UNU estacionados en el área de parqueo se mantengan cerrados. Se confeccionará un formato de vehículos oficiales que pernocten en las instalaciones.
7. Para tener un mejor control de los vehículos oficiales de la UNU se solicitará de forma obligatoria a los choferes tenga una papeleta de salida firmada por el Director o Jefe(a) de departamento, que tiene asignada esa unidad, antes de salir de las instalaciones.
8. Tener en cuenta que todo docente y estudiante de la UNU, que requiera ingresar un vehículo al campus universitario y necesite el uso de un espacio en el parqueo, deberá contar con la autorización expedida por el coordinador o jefe(a) de seguridad designado por la UNU.
9. Cada turno llevará un control o registro de los vehículos oficiales que queden resguardados en el parque de estacionamiento.
10. Recordarles siempre a los usuarios del parqueo, que ningún vehículo podrá permanecer en esta área después de las 9:00 p.m. sin contar con una autorización con el visto bueno del Coordinador o Jefe(a) de Seguridad designado por la UNU.
11. Se debe de tener bien asignada las zonas de parqueo para los Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes, Proveedores y Visitas, los cuales se deben ubicar casi en las mismas inmediaciones con la finalidad de tener un mejor control por parte del personal de Vigilancia y de esa manera evitar daños o pérdidas que afecten a los dueños de estas moviidades.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. Monitorear la información relacionada con peligros, vulnerabilidades y riesgos de las sedes donde se preste el servicio mediante el uso del Sistema de Información para la gestión de riesgos de desastres.
13. Reportar perfiles y conductas extrañas o agresivas que afecten la seguridad o el orden interno de la comunidad universitaria.
14. Apoyar supletoriamente labores de búsqueda, rescate, salvamento y evacuación en casos de emergencias, desastres naturales o inducidos por el hombre.

#### f) CONTROLES DE BIENES EN ZONAS CRÍTICAS

Después de la firma de contrato se detallará bajo inventario los bienes, máquinas y equipos en zonas críticas como son: pabellones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, laboratorios que se encuentran al interior de cada aula y alrededor, también bastará que el Coordinador o Jefe(a) de Seguridad de la UNU y el representante legal de la empresa, hayan ubicado y descrito el lugar en el que se encuentran los vehículos, equipos, bombas de agua de los pozos tubulares que cuentan los pabellones y otras áreas; así como de otros bienes que están instalados en forma permanente; cuya descripción de su existencia conste en el acta (fotos, etc.) que suscriban como resultado de la constatación conjunta, que tendrá valor probatorio suficiente para la reposición o el pago de su valor y las demás acciones legales, siempre que de demuestre previa denuncia e investigación policial. Todo bien que haya sido sustraído será devuelto por la Empresa de Vigilancia, de acuerdo al resultado, emanado de un procedimiento administrativo de responsabilidades y la previa denuncia e investigación policial que determine la responsabilidad directa de la empresa contratista.

La Empresa de Seguridad contratada levantará información mediante un mapeo de los lugares de más riesgo con respecto a pérdidas de bienes de la empresa, con la finalidad del buen uso de cámaras de video vigilancia.

Asimismo, para tener un eficaz y eficiente control del perímetro de la UNU sería conveniente integrar las cámaras de la UNU con las cámaras de la empresa de seguridad y de esta manera crear un centro de control para tener un control visual de todas las áreas que han sido declaradas de alto riesgo por tener dentro de sus instalaciones materiales, maquinarias y/o artefactos que puedan ser sustraídos por falta de vigilancia, esta coordinación deberá hacerla previamente el área de Unidad de Abastecimiento si fuera necesaria.

#### g) LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (PATRIMONIO)

La oficina de Patrimonio en coordinación con el Área Usuaria (Unidad de Abastecimiento), bajo responsabilidad, entregará al representante legal de la Empresa contratada dentro de los dos (02) días hábiles de suscrito el contrato, el inventario de Bienes de la Entidad, cuya custodia permanente se le confía.

#### 7.4. ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

Se deberá contar con el siguiente equipamiento:

- a) 2 motos lineales en buen estado de funcionamiento, que no exceda de 2 años de antigüedad y mayor o igual o mayor a 124.8 cc. con permanencia dentro de campus universitario las 24 horas del día.

Se deberá contar con los siguientes implementos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) 8 detectores de metal.
- b) 6 armas de fuego de uso permitido, debidamente abastecida.
- c) 6 chalecos antibalas nivel de protección II.
- d) 27 silbatos.
- e) 27 linternas LED de mano (batería recargable e impermeables).
- f) 27 cintos.
- g) 27 tahalís.
- h) 27 varas.
- i) 7 megáfonos.
- j) 5 equipo de alcoholímetro.
- k) 23 equipos de comunicación radio portátil VHF o UHF, cada radio debe contar con hand free, cargador de baterías y con 1 batería de repuestos por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, cabe precisar que los equipos de radio solicitados serán radios portátiles en frecuencia ciudadana (UHF o VHF) que permita la comunicación grupal de escucha inmediata en el ámbito geográfico Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.

#### 7.5. DISTRIBUCION DEL EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

LUGAR	DETECTOR DE METAL	CHALECO ANTIBALA NIVEL PROTEC. II Y ARMA	SILBATO	LINTERNA TURNO NOCHE	CINTO	TAHALIS	VARA	MEGAFONO	ALCOHOLÍMETRO	MOTO LINEAL
AV. ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01, plano regulador de Puerto Callao	1		2	2	2	2	2	1	1	1
FILIAL AGUAYTÍA	1		1	1	1	1	1	1	1	1
PUCALLPA										
Puerta N° 1 – Peatonal	1		1	1	1	1	1	1	1	
Puerta N° 2 – Ingreso Vehicular	1	1	2	2	2	2	2	1	1	
Puerta N° 3 – Vehicular Salida de Vehículos	1		2	2	2	2	2	1		
RECTORADO										
Auditorio (Con recorrido a Biblioteca y Archivo Central)	1	1	1	1	1	1	1	1		
PABELLON ADMINISTRATIVO Y PARQUEO		1	1	1	1	1	1			
PABELLONES I Y PARQUEO			1	1	1	1	1			
PABELLONES II			1	1	1	1	1			
PABELLONES III			1	1	1	1	1			
PABELLONES IV			1	1	1	1	1			





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PABELLONES V			1	1	1	1	1			
PABELLONES VI			1	1	1	1	1			
PABELLONES VII			1	1	1	1	1			
Puerta N° 1 – Túpac Amaru	1	1	2	2	2	2	2	2	1	
Puerta N° 2 – Túpac Amaru	1		1	1	1	1	1	1		
EDIFICIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL E INGENIERÍA DE SISTEMAS, LABORATORIOS INMERSOS EN EL PERÍMETRO, Y ALMACÉN CENTRAL		1	1	1	1	1	1			
CENTRO METEOROLÓGICO			1	1	1	1	1			
GANADERÍA										
Con recorrido hasta hortalizas y Planta de alimentos balanceados			1	1	1	1	1			
LABORATORIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL (HIDRÁULICA)			1	1	1	1	1			
LABORATORIO DE AIRE, AGUA Y SUELOS (DE LA FACULTAD CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES)			1	1	1	1	1			
LABORATORIO DE ANATOMÍA, HISTOLOGÍA Y PATOLOGÍA (DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA)			1	1	1	1	1			
MAESTRANZA		1	1	1	1	1	1			
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Nota. - La UNU será responsable de proporcionar los ambientes y/o garitas que se requieran para la instalación de los servicios de seguridad descritos en el cuadro precedente.

#### 7.6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas al pabellón del Rectorado y al Campus Universitario.

#### 7.7. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El personal de la empresa que prestará el servicio de vigilancia privada deberá contar con 23 equipos de comunicación radio portátil VHF o UHF, cada radio debe contar con hand free los cuales deben estar operativos las 24 horas, asimismo, deberá presentar Factura, Factura Electrónica o Boleta de Venta, Boleta de Venta Electrónica, compromiso de alquiler o compromiso de compra que demuestre poseer lo siguiente:

- El Contratista tiene la obligación de cambiar o reponer inmediatamente los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos, sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información entre personal de agentes y Supervisor de Seguridad de la UNU.
- 23 equipos de comunicación radio portátil VHF o UHF, cada radio debe contar con hand free, cargador de baterías y con 1 batería de repuestos por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, cabe precisar que los equipos de radio solicitados serán radios portátiles en frecuencia ciudadana (UHF o VHF) que permita la comunicación grupal de escucha inmediata.
- Para el caso de las radios además deberá presentarse la resolución de autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones favor de la empresa postora en el ámbito geográfico Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.

#### 7.8. DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD

- El Contratista que presta el servicio de seguridad y vigilancia, deberá instalar un Sistema de Circuito Cerrado de televisión en el campus universitario de la UNU, en un plazo de quince (15) días calendarios, después de aprobado el Estudio de seguridad aprobado por la Unidad de Abastecimiento, dicho sistema de circuito cerrado deberá enlazarse con las cámaras de video vigilancia que ya cuenta la UNU, además. El Contratista deberá presentar los planos de ubicación de las cámaras de video vigilancia, para los efectos deberá estar autorizado previa coordinación con la universidad.
- Contar con equipos de cámara de seguridad modernas en puntos estratégicos asignados dentro del campus universitarios y locales designados, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, con un total de cuarenta y dos (42) cámaras de seguridad, donde el área usuaria, tenga acceso en tiempo real, al monitoreo, según características:

##### Características de video CCTV:

- Cuarenta y dos (42).
- Definición de cámara: 5 mp.
- Resolución Mínima: 1080p.
- Visión Nocturna: Si.
- Certificación: Mínimo ip67 (protección al polvo y agua).



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Lente: Mínimo 2.7 mm.
- Deben ser nuevos.

#### Características DVR:

- Cantidad uno (01).
- Admita grabación: Sí.
- Puertos de salida: Mínimo HDMI o VGA.
- Permite visualización remota desde aplicativo móvil Android o IOS: Sí
- Puertos USB: Mínimo dos (02).
- Puerto ethernet rj45: Mínimo uno (01).
- Capacidad: Mínimo 01 TB.

#### TV:

- Cantidad uno (01).
  - Tamaño: 55".
  - Resolución mínima: 1080p.
  - Rack Giratorio con opción de anclarse a la pared para TV de 55".
  - Cable HDMI Mínimo 10 Mts.
- c) Los accesorios y cableados los proporcionará El Contratista.
- d) La adquisición, instalación y configuración de las cámaras de seguridad será a cuenta de El Contratista.
- e) La ubicación de las cámaras de seguridad será previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento.
- f) Las cámaras instaladas deberán contar con un sistema de grabación independiente por cada una de ellas. Ante un requerimiento de la Entidad, El Contratista deberá proporcionar en CDs, DVDs, USBs, HDDs, SSDs o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, las imágenes solicitadas en un plazo de 24 horas. La grabación deberá tener un periodo de grabación de 30 días.

#### Distribución de las Camaras de Seguridad

LUGAR	CANT.	UBICACIÓN DE CAMARA
AV. ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01.	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
FILIAL AGUAYTÍA	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
PUCALLPA Puerta N° 1 – Peatonal	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Puerta N° 2 – Ingreso Vehicular	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Puerta N° 3 – Vehicular Salida de Vehículos	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Rectorado	2	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAÝALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Puerta N° 1 – Túpac Amaru	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Puerta N° 2 – Túpac Amaru	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Auditorio Central UNU	2	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Pabellon Administrativo	2	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Playa de Estacionamiento para motos – Pabellón Administrativo	2	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Playa de Estacionamiento Carros – Pabellón Administrativo	2	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
Maestranza	4	Previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento
<b>TOTAL DE CAMARAS</b>	<b>42</b>	

#### 7.9. UNIFORMES Y EQUIPO PERSONAL

##### a) UNIFORMES

EL CONTRATISTA, asignará anualmente dos (2) uniformes sin costo para cada agente de vigilancia, uniformes nuevos, que incluyen gorros, camisa, pantalón, corbatas, correa, poncho para lluvia y equipo personal de radio, cinto, tahalí, vara, silbato, detector de metales, alta voces y linterna de mano, equipo de alcoholímetro, según el cuadro de distribución de equipamiento. Los uniformes serán adecuados al clima de la localidad donde será prestado el servicio, así como al turno y a las estaciones del año (1 para el verano y 1 para la época de lluvia); conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC, para que todo el personal de vigilancia deberá, estar correctamente y permanentemente uniformados (uniformes limpios y en buen estado de conservación). La UNU asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario. En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados por el Contratista cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

##### b) PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de Seguridad y Vigilancia el siguiente personal.

LUGAR	CANT.	VIGILANTES	ARMA	DÍA	NOCHE
AV. ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01.	4	"		2	2
FILIAL AGUAYTÍA	2	"		1	1
PUCALLPA Puerta N° 1 – Peatonal	2	"		1	1



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Puerta N° 2 – Ingreso Vehicular	3	"	1	2	1
Puerta N° 3 – Vehicular Salida de Vehículos	3	"		2	1
RECTORADO Auditorio (Con recorrido a Biblioteca y Archivo Central)	2	"	1	1	1
PABELLON ADMINISTRATIVO Y PARQUEO	2	"	1	1	1
PABELLONES I Y PARQUEO	2	"		1	1
PABELLONES II	2	"		1	1
PABELLONES III	2	"		1	1
PABELLONES IV	2	"		1	1
PABELLONES V	2	"		1	1
PABELLONES VI	2	"		1	1
PABELLONES VII	2	"		1	1
Puerta N° 1 – Túpac Amaru	3	"	1	2	1
Puerta N° 2 – Túpac Amaru	2	"		1	1
EDIFICIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL E INGENIERÍA DE SISTEMAS, LABORATORIOS INMERSOS EN EL PERÍMETRO, Y ALMACÉN CENTRAL	2	"	1	1	1
CENTRO METEOROLÓGICO	2	"		1	1
GANADERÍA Con recorrido hasta hortalizas y Planta de alimentos balanceados	2	"		1	1
LABORATORIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL (HIDRÁULICA)	2	"		1	1
LABORATORIO DE AIRE, AGUA Y SUELOS (DE LA FACULTAD CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES)	2	"		1	1



HP



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

LABORATORIO DE ANATOMÍA, HISTOLOGÍA Y PATOLOGÍA (DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA)	2	"		1	1
MAESTRANZA	2	"	1	1	1
<b>TOTAL DE VIGILANTES</b>	<b>51</b>	<b>"</b>		<b>27</b>	<b>24</b>

Los turnos se considerarán de la siguiente manera:

TURNO	HORARIO
DIURNO	06:00 HORAS HASTA 18:00 HORAS
NOCTURNO	18:00 HORAS HASTA 06:00 HORAS

#### c) PLAN DE TRABAJO

El contratista, como condición para dar inicio efectivo del servicio deberá presentar un Plan de trabajo, con el índice que le corresponda, para la realización del servicio solicitado el cual incluirá como mínimo el desarrollo de los aspectos que se detallan a continuación:

- El Proveedor dispondrá la concurrencia de su personal técnico a la sede central y anexos de la UNU, previa coordinación con el Jefe(a) de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, para que realicen los estudios de seguridad integral de los locales a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y del personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el número de locales a estudiar, presentarán un cronograma de trabajo a los siete (7) días calendarios de iniciado el servicio.
- El Proveedor presentará dentro de los diez (10) días hábiles de ejecución del servicio los "Estudios de Seguridad y/o Plan de Seguridad", para los locales de la UNU, que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- Plan de evacuación.
- Plan contra sabotaje y terrorismo.
- Plan contra incendios.
- Plan de defensa civil.
- Plan contra fuga o robo de información.
- Plan contra robos.
- Plan contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
- Plan de operaciones y supervisiones.

- Es obligatorio entregar esta documentación de manera física y digital (CD o DVD o USB y al correo electrónico institucional) al Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento; esta documentación no deberá exceder su presentación de diez (10) días calendarios de iniciado el servicio. La omisión de presentación en el plazo, es causal de resolución de contrato.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 7.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

##### 7.10.1. OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS

La empresa que obtenga la Buena Pro, deberá tener registrado en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a todos los trabajadores que prestarán los servicios requeridos para abonarles sus remuneraciones en forma puntual y de acuerdo con el calendario de pagos ya establecidos. El contratista contará durante la vigencia del servicio, con la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en su planilla y que posee los documentos personales de cada uno de ellos, esta documentación será presentada, previa a la autorización de pago por la prestación del servicio mensual a partir del segundo mes.

##### 7.10.2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

La Empresa que obtuvo la buena pro, proporcionará capacitación constante al personal de vigilancia que brinda seguridad a la UNU, referido a defensa personal, lucha con incendios, primeros auxilios y gestión de riesgos y desastres, debiendo realizarse semestralmente, y este asu vez informar de manera obligatoria a la Unidad de Abastecimiento, la relación del personal de vigilancia que se capacitó, así mismo debe efectuar practicas de uso de extintores y mangueras contraincendios, la capacitación podrá realizarse en las instalaciones de la Entidad, previa coordinación y aprobación de la Unidad de Abastecimiento.

Referente a la capacitación de uso-manejo de armas de fuego y practica de tiro se realizará semestral no durante la ejecución del servicio, dicha capacitación se realizará previa coordinación y aprobación con la Unidad de Abastecimiento.

Asimismo, para realizar las referidas practicas deberá solicitar la autorización con diez (10) días de anticipación a la Unidad de Abastecimiento, a efectos de tomar las previsiones del caso para para realizar la referida capacitación.

En virtud del artículo 27 del D.S. N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

Es responsabilidad del contratista mantener la estabilidad psicosocial, emocional del personal que prestará el servicio, además de mantener sus equipos en correcto estado de funcionamiento para prestar el servicio de acuerdo con el requerimiento de la Entidad.

#### 7.11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

##### 7.11.1. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Servicio de Seguridad y vigilancia se implementará de acuerdo con las Directivas que imparta la UNU, a través de la Unidad de Abastecimiento, asimismo, el servicio se realizará conforme al presente Término de Referencia:

- Protección, Seguridad y Vigilancia de las instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de la UNU, que se encuentren en sus instalaciones.
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotajes, terrorismo o cualquier otro tipo de atentado contra el personal, funcionarios, docentes, estudiantes, administrativos y visitantes, propiedad y bienes de la UNU.
- Revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de las instalaciones de la UNU.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Apoyar a las brigadas de Gestión de Riesgos de Desastres, cuando las circunstancias los requieran.
- e) Rondas diurnas y nocturnas a cargo del Supervisor y ejecutivo de la empresa de vigilancia que prestaría el servicio, se precisa que están referidas a rondas inopinadas de parte de Supervisión de la empresa de vigilancia.
- f) 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.
- g) De acuerdo al contrato suscrito, la estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la remuneración Mínima Vital (RMV) las tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual se encuentre por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la Asignación Familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para el trámite correspondiente.
- h) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la UNU de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del Proveedor, o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a mantener durante el plazo del Contrato.
- i) EL CONTRATISTA está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente y oportuna.
- j) La Empresa debe presentar Resolución de SUCAMEC del local de funcionamiento en la ciudad de Pucallpa, Coronel Portillo vigente a la fecha de presentación de la propuesta conforme a la normativa vigente.
- k) EL CONTRATISTA, presentará semanalmente el rol de vigilancia indicando el nombre del agente de seguridad por cada puesto.
- l) La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UNU por los robos de los bienes, daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales institucionales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivadas del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia, para lo cual el Área de Control de Bienes Patrimoniales de la UNU le hará llegar una copia de la relación de bienes patrimoniales de la UNU, para determinar el valor en soles de los bienes en pérdida. El valor de los bienes sustraídos o incendiados se cargarán al Proveedor y se descontará de sus acreencias pendientes de pago, siempre que se determine a través de una denuncia e investigación policial en la que se determine la responsabilidad directa de la empresa contratista.
- m) EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad en los casos de daño, pérdida, sustracción, deterioro y/o cualquier otro hecho que afecte el patrimonio de la UNU por omisión y/o negligencia de su personal donde se procederá con la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Comisaría del Sector o del Ministerio Público, y la UNU se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior. Asimismo, en los casos que, por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, implemento, material de trabajo o demás bienes que se haya confiado a su personal, el monto correspondiente será asumido por EL CONTRATISTA previa denuncia e investigación policial en la que se determine la responsabilidad de la empresa contratista.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- n) EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad en los casos de daño, pérdida, sustracción, deterioro y/o cualquier otro hecho que afecten los bienes de Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes, proveedores y/o particulares previa denuncia e investigación policial en la que se determine la responsabilidad directa de la empresa contratista.

#### 7.11.2. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

- a) La empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, queda comprometida a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos técnicos de vigilancia y seguridad, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de extintores, defensa personal y otros, que la misma función lo requiera, debiendo presentar certificados y/o constancias que lo acrediten.
- b) Del mismo modo, será responsable de la Supervisión y Control del personal dependiente de la UNU y visitantes, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas, nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, fuera de horas de oficina u otras formas de control que crea por conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo al horario establecido por el servicio.
- c) Paralelamente el servicio de la empresa seleccionada, estará sujeta al control y supervisión de la Unidad de Abastecimiento u otra Unidad de Control adscrita a la Entidad, quienes verificarán en forma continua el funcionamiento diario y su calidad, realizando indagaciones e investigaciones sobre los hechos o circunstancias que comprometan algún aspecto de seguridad integral impartiendo consignas, disposiciones y normas pertinentes.
- d) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento que podrá ser verbal o escrito, a criterio del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, la empresa adoptará oportunamente las medidas correctivas, de generar algún costo, este será cubierto íntegramente por la empresa contratista, salvo aquellos que no se hallan costeados dentro de la estructura de costos.
- e) La UNU, a través de la Unidad de Abastecimiento, dispondrá a la empresa contratista la sustitución y/o cambio de colocación de puesto de personal que brinda servicio cuando lo considere pertinente, teniendo razón objetiva que motive dichos cambios.

#### 7.11.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- a) Para gestionar el pago la empresa designará un responsable administrativo por medio un documento notarial firmado por el Representante Legal, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos contenidos en las Bases y Contrato del procedimiento, en tal sentido se compromete a pagar a su personal, los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, debiendo afrontar los gastos en: Sueldos, Gratificaciones, Vacaciones, Beneficios Sociales, Licencias de Armas, CTS, AFP o ONP, Bonificaciones, Renta, IGV, pago oportuno del Régimen Previsional, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- c) Registrar los contratos suscritos con los trabajadores ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, siempre que corresponda, de conformidad con la legislación vigente, la copia de dichos contratos se remitirá a la UNU para poder llevar el control respectivo.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar dentro de los 10 días calendarios de suscrito el contrato, el Plan de Trabajo y Manuales de procedimientos el cual será aprobado por la Unidad de Abastecimiento.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UNU, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, maquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones siempre que se determine a travez de una denuncia e investigación policial la responsabilidad de la empresa contratista.
- f) En caso de pérdida del bien de propiedad de la UNU, una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia previa denuncia e investigación policial la responsabilidad de la empresa contratista, la Entidad requerirá la reposición, si esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNU, efectuará el descuento correspondiente de la póliza correspondiente, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) La empresa contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índoles laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio seguridad y vigilancia que brinda al personal y las instalaciones de la UNU.
- h) Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato. Sin embargo, el contratista puede solicitar de manera justificada ya sea de índole mayor o disposición del proveedor a la Entidad la sustitución del personal acreditando el perfil del personal correspondiente, para tal efecto bastará la comunicación por medio de carta del contratista a la UNU, acompañado del legajo del personal de seguridad que deberá cumplir con el perfil solicitado en las presentes bases para los efectivos de seguridad.
- i) La comunicación del cambio del personal se realizará antes que inicie las labores del reemplazante.
- j) El reemplazante deberá cumplir requisitos igual o superior al sustituido.

#### 7.11.4. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes registrados durante la ejecución contractual por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD determinará previa denuncia e investigación policial, si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento.

- Documentar el incidente detalladamente (fecha, hora, naturaleza del daño o pérdida, y bienes afectados).
- Reunir pruebas como fotografías, testimonios, reports y informes.
- Notificar por escrito a la empresa de vigilancia sobre el incidente, proporcionando detalles y solicitando una respuesta.
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Abastecimiento, a fin de que éste reporte a la autoridad correspondiente, dentro de dos días hábiles siguientes al evento ocurrido o de haberse tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UNU por el servicio de vigilancia.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La autoridad correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancia en el que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
  - Otras pruebas que se considere necesario.
  - Evaluación del ente especializado después de la denuncia policial e investigación correspondiente.
- Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la Empresa por el mal ejercicio de sus funciones, por participar en robo o sustracción de bienes siempre que se demuestre a través de una denuncia e investigación policial la responsabilidad directa del personal de seguridad a cargo, la UNU comunicará al Contratista los resultados de dicha investigación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de la UNU. En caso de incumplimiento, la UNU 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, con el descuento respectivo ó reposición del bien de inmediato
- Así también puede optar por la resolución del contrato y la imposición de penalidades. En los casos que dicha atribución no se justifique directamente sobre la empresa contratista, dicha responsabilidad debe ser determinada a través de una denuncia de investigación policial. La determinación de responsabilidad tendrá que ser fundamentada de manera objetiva en el marco de las obligaciones contractuales (Pronunciamiento N° 1328 – 2013-DSU).
- Para los efectos de notificación en el desarrollo de la ejecución contractual, se utilizará la información proporcionada en el Aenxo 01, de la oferta presentada por EL CONTRATISTA que se adjudicó la buena pro.

#### 7.11.5. CAMBIOS Y REEMPLAZOS DEL PERSONAL

Cuando el personal, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional, por caso fortuito, fuerza mayor o por disposición del contratista, requiera ser reemplazados durante la ejecución del contrato, El Contratista comunicará los motivos del reemplazo, y adjuntará la documentación, según el perfil solicitado en el numeral 7.2.3, para el reemplazo correspondiente. En el supuesto de que sea por razones de renuncia anticipada o disposición del contratista, El Contratista adjuntará la acreditación de los requisitos mínimos del personal propuesto para el reemplazo, según el perfil solicitado en el numeral 7.2.3, según corresponda.

En caso de ser necesario el cambio de personal a requerimiento de la Unidad de Abastecimiento (La Entidad), durante la ejecución del servicio, por motivos de deficiencia en el servicio o indisciplina, el contratista se obliga a realizar el cambio de dicho personal, para lo cual, deberá presentar la acreditación de los requisitos mínimos del personal propuesto para el cambio, según perfil solicitado en el numeral 7.2.3., quedando autorizado inmediatamente dicho personal siempre y cuando cumpla con el perfil del personal solicitado en los Términos de Referencia, con el objeto de no interrumpir la continuidad del servicio.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El personal retirado por medidas disciplinarias, no podrá ser reasignado a otro turno dentro de la sede central y/o locales y/o filiales.

Para el cambio o reemplazo del personal, solo la Unidad de Abastecimiento, comunicará las observaciones advertidas en la documentación que presenta El Contratista, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles si hubiera observaciones para subsanar, contados a partir del día siguiente de su recepción. En el caso se remitan observaciones a EL CONTRATISTA, se brindará un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación, para el levantamiento de las observaciones respectivas; si estas han sido subsanadas correctamente dicho cambio procederá inmediatamente, con el objeto de no interrumpir la continuidad del servicio.

La presentación de la documentación de los motivos de cambios o reemplazos del personal Clave y la acreditación de los requisitos exigidos en el perfil, se efectuará de forma física, por medio de mesa de partes de la Entidad, sito en el campus universitario, pabellón del Rectorado Carretera Federico Basadre Km 6 200, Callería, Coronel Portillo, Ucayali o la mesa de partes virtual de la UNU.

#### 7.11.6. CONDICIONES PARA PROPUESTA ECONOMICA

- Servicio a todo costo.
- Sistema de contratación a suma alzada.
- El postor que se adjudique la Buena Pro, deberá presentar la Estructura de costos para la formalización del contrato.

#### 7.11.7. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Abastecimiento. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para levantar las observaciones, en función a la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de cinco (05) días hábiles de no cumplirse con el levantamiento de observaciones por parte de EL CONTRATISTA, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que corresponda.

#### 7.11.8. FORMA DE PAGO

La Universidad Nacional de Ucayali efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la presentación de los servicios ante la Unidad de Abastecimiento – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, de la Universidad Nacional de Ucayali, según detalle:

- Factura a nombre de la UNU.
- Recepción y conformidad expedido por la Unidad de Abastecimiento.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia y sus aportaciones.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Copia simple del contrato de los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder.
- e) Copia simple de la constancia de Alta del PDT planilla electrónica de cada trabajador destacado a la Entidad.
- f) Relación del Personal que laboró del mes a facturar.

#### CONSIDERACIONES ESPECIALES

##### ➤ PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Requerimiento de pago.
- Factura Electronica a nombre la UNU.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder.
- 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 Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

##### ➤ PAGO 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 los establecido e el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Contratista debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Requerimiento de pago.
- Factura Electrónica.
- Copia de la planilla mensual de pagos – Plame del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acredite el deposito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del documento que acredite el deposito ó pago por descuento al trabajador – AFP ó SNP.

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 consorcios o del consorcio con contabilidad independiente.

##### ➤ PAGO DEL ULTIMO MES DE SERVICIO

- Para el pago del último mes del servicio, El Contratista, debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente correspondientes al mes anterior del ultimo pago.

S.  
H.



H.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una Entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la Empresa comunicará a la Entidad su código de cuenta interbancaria (CCI) y su número de cuenta bancaria.

#### Importante:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 173° del RLCE, la recepción conforme por parte de la UNU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos debidamente sustentados y acreditados.

#### 7.11.9. SEGUROS APLICABLES

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El Contratista deberá contar con una Póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extra Contractual, por daños materiales y personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la UNU, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a 30 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.
- PÓLIZA DE DESHONESTIDAD:** El Contratista, deberá contar con una póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realice su trabajo dentro de la UNU. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a 20 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.
- PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES:** El Contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a Favor de todo el personal de seguridad – D.Leg N° 1213: Para el personal de vigilancia y supervisor de cubren el servicio de seguridad y vigilancia en la UNU, por todo el periodo contractual, debiendo ser renovados mensualmente.

Las tres (03) Pólizas serán entregadas a la UNU como requisito para la firma del contrato.

#### 7.11.10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 7.11.10.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

SEDE Y/O LOCAL	UBICACIÓN
Sede Central	Universidad Nacional de Ucayali – Carretera Federico Basadre Km. 6 200 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.
Filial Aguaytia	Boqueron – Padre Abad – Padre Abad - Ucayali
Local Arborización	Av. Arborización Mz. 142 C, Lt. 01 Puerto Callao – Yarinacocha – Corone Portillo – Ucayali.

##### 7.11.10.2. PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de 730 días calendarios de los años 2025-2026 para las instalaciones tanto en la SEDE CENTRAL DE PUCALLPA (CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 6.000), FILIAL AGUAYTIA (BOQUERON), Y LOCAL





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

AVENIDA ARBORIZACIÓN MZ. 142 C, LOTE 01, PLANO REGULADOR DE PUERTO CALLAO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, de forma ininterrumpida.

El Proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios ofertados por los 730 días calendarios del año 2025-2026.

#### 7.12. PENALIDAD POR MORA

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, artículo 161, 162, que establece que en casos injustificados de atraso en la prestación de servicios se aplicará automáticamente la penalidad por mora o por cada día de atraso.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores 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 COFIDE no da lugar al pago de gastos ni costos directos de ningún tipo

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente el diez por ciento (10%) de monto del contrato, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 7.13. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que El Contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

*J. e.*



*H.*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna. La penalidad se aplicará por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
2	No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10 % de la UIT	Se cursará documentación oficial, donde se le indique la que los plazos se han cumplido y se exhortará a su cumplimiento, dondesele una fecha límite de presentación de documentos.
3	Los agentes de vigilancia no portan carné de SUCAMEC. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10% de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
4	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
5	Reemplazar a los agentes de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa
	Incumple con presentar la documentación completa para el pago de sus servicios, por mas de sesenta días.	10 % de la UIT	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de mesa de partes
7	No contar con licencia de posesión ó tener la licencia de arma de fuego vencida y/o uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
8	Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados. Retiro inmediato del agente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.	15 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
9	No brindar descanso al personal mediante el agente volante La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
10	Por no contar con equipo de comunicación y/o encontrarse inoperativa y no contar con otros implementos establecidos de acuerdo con las bases integradas. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT,	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
11	Por no realizar el cambio de uniforme a cada agente, en forma semestral. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT,	Se cursará documentación oficial, donde se le indique la que los plazos se han cumplido y se exhortará a su cumplimiento, dándosele una fecha límite de presentación de documentos.
12	Por no instalar cámaras de video vigilancia y habilitación del Centro de Monitoreo dentro de los 15 días hábiles después de firmado el contrato.	20 % de la UIT,	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
13	Por no contar con las pólizas vigentes	10 % de la UIT.	Mediante informe de la Unidad de Abastecimiento, donde se adjunta las pólizas respectivas vencidas, y dándosele un tiempo prudencial para levantar las observaciones.
14	Por encontrar agentes de seguridad que no se encuentran en la relación del personal asignado en la semana, cuando se haya evidenciado el cambio del personal sin la comunicación a la Unidad de Abastecimiento. La penalidad se aplicará en cada inspección en la que se verifique el incumplimiento del supuesto con los agentes y no por cada agente.	10 % de la UIT.	Se Emitirá un Acta y la evidencia correspondiente donde deberán firmar el personal de la Entidad y el Supervisor de Seguridad de EL CONTRATISTA, la cual será notificada a la empresa.
15	Por presentar boletas de pago del personal que no laboraron del mes a facturar	5 % de la UIT, por cada personal.	Se cursará documentación oficial a EL CONTRATISTA,

Handwritten signature and stamp of the Unidad de Abastecimiento, Universidad Nacional de Ucayali. The stamp is circular and contains the text 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI' and 'UNIDAD DE ABASTECIMIENTO'.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		donde se evidencie su infracción, y se exhortará a su cumplimiento de los Terminos de Referencia a los cuales el mismo suscribió, sin perjuicio de aplicación de la penalidad.
--	--	--

#### NOTA:

1. El Proveedor será notificado por el Jefe(a) de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO mediante carta, indicando la existencia de la falta o infracción, el mismo que debe levantar la observación de no hacerlo se aplicará la sanción según la tabla de penalidades. El levantamiento de observaciones debe ser por escrito dentro de 3 días hábiles.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, si no se efectuaron las subsanaciones correspondientes. Es preciso señalar que las notificaciones escritas por carta, podrán ser notificadas al correo electrónico que la empresa disponga en la documentación adjunta en el perfeccionamiento del contrato.
3. La entidad emitirá respuesta por escrito en 3 días hábiles, el cual se notificará al correo electrónico que la empresa disponga en la documentación adjunta en el perfeccionamiento del contrato.
4. De no levantar las observaciones indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

#### 7.14. CAUSAL RESOLUCION DEL CONTRATO

Causal de resolución de contrato:

- No cumplir oportunamente hasta dos (02) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio sin justificación técnica alguna.
- Aquellos contemplados en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7.15. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
7. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
8. Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>1</sup>. (Anexo N° 1Z)
9. 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

<sup>1</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



HP



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
10. 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.
  11. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  12. 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.
  13. Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  14. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  15. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
  16. Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
  17. Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, de acuerdo a la normativa vigente D.L 1213, válida para las jurisdicciones donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas.
  18. Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2012-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.
  19. Reglamento interno de trabajo visado la Dirección Regional de Trabajo (presentar para la suscripción del contrato).
  20. Lo exigido en el numeral 7.2.3.1 de los Términos de Referencia.
  21. Lo exigido en el numeral 7.2.3.2 de los Términos de Referencia.
  22. Todo lo exigido en el numeral 7.4 de los Términos de Referencia, acreditándolo mediante copia simple 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.
  23. Lo exigido en el numeral 7.9 de los Términos de Referencia, acreditándolo mediante Declaración Jurada en la cual el postor adjudicado, Provisiona de Uniformes Nuevos a todo el personal de seguridad con la cual se está perfeccionando el contrato.
  24. Lo exigido en el numeral 7.11.9, las misma deberán ser verificadas por la Unidad de Abastecimiento.

#### 7.16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 29 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	<b>CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO</b> <b>HABILITACIÓN</b>  <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 vigilancia privada.</li><li>• La Autorización de funcionamiento para prestación del servicio vigilancia privada vigente, en el ámbito geográfico en que prestará el servicio, expedida</li></ul>
---	--



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de uso civil (SUCAMEC), conforme a la normativa vigente D.L 1213. Se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

- 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 Transporte y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

#### Acreditación:

- 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 vigilancia privada.
- Copia de la Autorización de funcionamiento para prestación del servicio vigilancia privada vigente, en el ámbito geográfico en que prestará el servicio, expedida por la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición 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/>.

#### Importante

*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.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>Requisitos:</b>
	➤ <b>ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL</b>
	a) 2 motos lineales en buen estado de funcionamiento, que no exceda de 2 años de antigüedad y mayor ó igual o mayor a 124.8 cc.
	b) 8 detectores de metal.
	c) 6 armas de fuego de uso permitido, debidamente abastecida.
	d) 6 chalecos antibalas nivel de protección II.
	e) 27 silbatos.
	f) 27 linternas LED de mano (batería recargable e impermeables).
	g) 27 cintos.
	h) 27 tahalís.
	i) 27 varas.
	j) 7 megáfonos.
	k) 5 equipo de Alcoholímetro.
	➤ <b>EQUIPAMIENTO DE COMUNICACION</b>





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El Proveedor deberá presentar lo siguiente:

- a) 42 cámaras de video vigilancia. Características ver numeral 7.8
- b) 1 DVR de 10 TB. Características ver numeral 7.8
- c) 1 Disco Duro de 10 TB. Características ver numeral 7.8
- d) 1 TV de 55". Características ver numeral 7.8
- e) 23 equipos de comunicación radio portátil VHF o UHF, cada radio debe contar con hand free, cargador de baterías y con 1 batería de repuestos por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, cabe precisar que los equipos de radio solicitados serán radios portátiles en frecuencia ciudadana (UHF o VHF) que permita la comunicación grupal de escucha inmediata en el ámbito geográfico Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.
- f) Para el caso de las radios además deberá presentarse la resolución de autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor de la empresa postora en el ámbito geográfico Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.

#### Acreditación:

- g) 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. Para el caso de las radios además deberá presentarse la resolución de autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a favor de la empresa postora en el ámbito geográfico Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.

#### **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.*

#### **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".*
- *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.*



H



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><b>Requisitos (SUPERVISOR DE VIGILANCIA):</b></p> <p>Educación secundaria completa o superior (De preferencia, Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA, o PNP o persona civil con una experiencia de un año (01) como supervisor en seguridad y vigilancia, con capacitación (cursos, diploma u otro) en Gestión de Riesgo de Desastres otorgado por INDECI o alguna Institución pública y/o privada y capacitación (curso, diplomado u otro) en Seguridad Integral en Instituciones públicas o privadas) del personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La educación secundaria completa será acreditada con copia simple del documento y para el caso del nivel superior 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <table border="1"><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></td></tr></table> <p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>	<b>Importante para la Entidad</b>	<i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>
<b>Importante para la Entidad</b>			
<i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>			
B.2.2	CAPACITACIÓN		
	<p><b>Requisitos (SUPERVISOR DE VIGILANCIA):</b></p> <p>i) Contar con 30 horas lectivas, en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. ii) Contar con 20 horas lectivas en capacitación para atención al público o equivalente. iii) Contar con capacitación en primeros auxilios.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de la Constancia o Certificado de estudio o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre estar capacitado en lo solicitado, otorgada y suscrita por Persona Natural o Jurídica, Pública o Privada autorizada, debidamente constituida para tal fin (No se aceptarán documentación ilegible).</p> <p><b>Requisitos (PERSONAL DE VIGILANCIA):</b></p>		



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Estar capacitado en funciones de seguridad y vigilancia:

- i) Primeros auxilios
- ii) Defensa personal
- iii) Lucha contra incendios (manejo de extintores),
- iv) Uso del sistema de información para la gestión de riesgos de desastres,
- v) Seguridad u orden interno
- vi) Carne SUCAMEC vigente, debidamente acreditado con copia del mismo a nombre de la empresa postora.
- vii) Licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra (L4), en total seis (6) agentes armados, siendo 2 de éstos personal femenino con su respectivo descansero (femenino), y un (1) descansero masculino con licencia para portar arma de fuego. Los volantes armados deben ser adjuntados como parte del personal clave y reunir las mismas condiciones características que el personal fijo.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la Constancia de capacitación o Certificado de capacitación ó cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre estar capacitado en lo solicitado, otorgada y suscrita por Persona Natural o Jurídica, Pública o Privada autorizada, debidamente constituida para tal fin (No se aceptarán documentación ilegible).

Copia simple del carne SUCAMEC vigente, a nombre de la empresa postora.

Copia simple de la licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra (L4), en total seis (6) agentes armados, siendo 2 de éstos personal femenino con su respectivo descansero (femenino), y un (1) descansero masculino con licencia para portar arma de fuego. Los volantes armados deben ser adjuntados como parte del personal clave y reunir las mismas condiciones características que el personal fijo

#### Importante

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a diecisiete horas lectivas, según la normativa de la materia.*

#### B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos (SUPERVISOR DE SEGURIDAD):

Experiencia mínima de 12 meses en instituciones públicas y/o privadas del personal clave requerido como supervisor de seguridad.

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.

##### Requisitos (PERSONAL DE VIGILANCIA):

Experiencia mínima de 12 meses en instituciones públicas y/o privadas del personal

S. J.



H



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

clave requerido como agente de seguridad y/o vigilancia.

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

#### 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 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 experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se deberá 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 este sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo 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**

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,000.00 (seis millones y 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia en general pública o privada.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o Constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

*S. J.*



*H.*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio compra/venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguro 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.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello por el cliente del postor [sea utilizado 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 experiencial".





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

RUC: 20154598244

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

### UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

#### Importante

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



*S.*  
*[Handwritten signature]*