

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
004-2023-UNSAAC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. 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, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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 accesorio, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
RUC N° : 20172474501
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 - CUSCO
Teléfono: : 989415081
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

ITEM	OBJETO	U. MED.	CANT
1	SEDE CENTRAL CUSCO (CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC-ZONA MONUMENTAL Y OTROS LOCALES)	SERVICIO	1
2	FILIAL SICUANI, MARANGANI Y CENTRO EXPERIMENTAL LA RAYA	SERVICIO	1
3	FILIAL CANAS	SERVICIO	1
4	FILIAL ESPINAR	SERVICIO	1
5	FILIAL SANTO TÓMAS	SERVICIO	1
6	FILIAL ANDAHUAYLAS	SERVICIO	1
7	FILIAL PUERTO MALDONADO	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorando N° 289-2024-DIGA-UNSAAC, en fecha 25 de junio de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios / Recursos Directamente Recaudados

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 la suma de S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC en el horario de 7:00 a 15:00 horas, sito en la Av. de la Cultura N° 733 – Cusco.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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).
- En el ÍTEM 3 los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (Anexo N° 10).
- En los Ítems N° 3, 4, 5, 6, 7, los postores pueden presentar solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**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 Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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,*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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 Haya⁶.*
- 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 la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos 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 Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copias de boletas de pago del personal de vigilancia que prestó servicios en la UNSAAC correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado al mes anterior
- Copia de las boletas de pago del CTS y gratificaciones de julio y diciembre cuando corresponda.
- Copia de la planilla por concepto de AFP u ONP del mes anterior
- Otros establecidos en las bases estándar del OSCE

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. de la Cultura N° 733 Wanchaq - Cusco - Cusco.

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 Trabajo⁷.

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia del documento que acredite el pago de la remuneración mediante la transferencia del dinero a sus cuentas bancarias.

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.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

2. ORGANO SOLICITANTE

Unidad de Servicios Generales – UNSAAC

3. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad a los estudiantes, personal docente, administrativo y publico usuario que concurren a los locales e instalaciones de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC), así como salvaguardar la infraestructura, instalaciones y bienes patrimoniales de la UNSAAC para cumplir adecuadamente sus funciones fines y objetivos.

4. ANTECEDENTES

La UNSAAC cuenta con una serie de locales académicos, administrativos, experimentales, culturales, recreacionales, complementarios y otros, localizados en la **Región Cusco, Apurímac y Madre de Dios**, destinados al cumplimiento de su misión, fines y objetivos, los que requieren ser resguardados y protegidos adecuadamente.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

La Universidad Nacional de San Antonio de Abad del Cusco, requiere contratar servicios de seguridad y vigilancia privada para sus locales de la Sede central de **CUSCO**: Ciudad Universitaria de Perayoc, Zona Monumental: (Rectorado, Casona de Arones, Paraninfo Universitario, Estadio Universitario y Maquicentro), además de la Vivienda Estudiantil, Herbario Vargas y Garaje de Transportes (futuro local de la Escuela de Post Grado). Asimismo, para sus filiales en la Región CUSCO (Sicuani, La Raya, Canas, Espinar y Santo Tomás), **APURIMAC** (Andahuaylas) y **MADRE DE DIOS** (Puerto Maldonado).

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de seguridad y vigilancia privada será contratado por ítems, para los locales de la Sede Central de Cusco y filiales localizadas en las regiones de **Cusco, Apurímac y Madre de Dios**, según el siguiente detalle:

ITEM 01: SEDE CENTRAL CUSCO (CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC – ZONA MONUMENTAL Y OTROS LOCALES)

✓ Ciudad Universitaria de Perayoc: Av. de la Cultura N° 733-Cusco.

✓ Zona Monumental: Rectorado (Calle Tigre N°110-Cusco), Casona de Arones (Escuela de Post Grado) Calle Arones-Cusco, Paraninfo Universitario (Plaza de Armas-Cusco), Estadio Universitario y Maquicentro (Av. de la Cultura N° 721-Cusco)



- ✓ **Vivienda Estudiantil:** Urb. Santa María, Distrito de San Sebastián, provincia y región del Cusco
- ✓ **Herbario Vargas:** Prolongación Av. De la Cultura s/n, Distrito de San Jerónimo, provincia y región del Cusco
- ✓ **Garaje de Transportes** (futuro local EPG): Av. Huayruropata N° 810, Distrito de Wanchaq, provincia y región del Cusco.

ITEM 02: FILIAL SICUANI, MARANGANI Y CENTRO EXPERIMENTAL LA RAYA.

- ✓ **Escuela Profesional de Medicina Veterinaria** (Jr. Manuel Prado N°105 a una cuadra de la Compañía de Bomberos-SICUANI-Región CUSCO).
- ✓ **Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial** (Av. Arequipa frente al antiguo Terminal Terrestre- SICUANI-Región CUSCO).
- ✓ **Frigorífico "Planta de Carnes, Piel y Cueros"** (Barrio San Felipe- SICUANI-Región CUSCO).
- ✓ **Vivero Forestal MARANGANÍ** (E.P. Medicina Veterinaria).
- ✓ **Centro Experimental La Raya** (Jr. Junín N° 605 - dos cuadras de la Plaza de Armas de MARANGANI-Región CUSCO).
- ✓ **Centro Experimental La Raya** (Kilómetro 33 de la carretera Sicuani-Juliaca, antes del peaje-Región CUSCO).

ITEM 03: FILIAL CANAS:

- ✓ **Escuela Profesional de Educación** (Av. Túpac Amaru – Yanaoca-Canas-Región CUSCO).

ITEM 04: FILIAL ESPINAR:

- ✓ **Escuela Profesional de Educación** (Calle Grau s/n-Barrio Magisterial-Yauri-Espinar).
- ✓ **Escuela Profesional de Medicina Veterinaria** (Av. 21 de junio s/n-Barrio Magisterial-Yauri-Espinar-Región CUSCO).

ITEM 05: FILIAL SANTO TOMÁS:

- ✓ **Escuela Profesional de Ingeniería Agropecuaria** (Sector Accopampa-Santo Tomás-Chumbivilcas-Región CUSCO).

ITEM 06: FILIAL ANDAHUAYLAS:

- ✓ **Escuela Profesional de Obstetricia** (Entre pje. Universitaria s/n y jr. Girasoles s/n-Barrio Poscota-ANDAHUAYLAS-Región APURÍMAC).
- ✓ **Escuela Profesional de Ingeniería Agropecuaria** (Sector Choquepuquio-ANDAHUAYLAS-Región APURÍMAC).

ITEM 07: FILIAL PUERTO MALDONADO:

- ✓ **Escuela Profesional de Ingeniería Forestal** (Jr. San Martín N°451, esquina con Piura-PUERTO MALDONADO- Región MADRE DE DIOS).

6.2 ACTIVIDADES:

El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, dentro de sus actividades, consistirá en la identificación, control de ingreso y salida del personal que labora en la UNSAAC, estudiantes, público en general, materiales y vehículos; prevención de robos, control del orden durante las emergencias, seguridad patrimonial, prevención y alertas de posibles incendios o contingencias y predisposición para brindar información adecuada a los usuarios, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC.



El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada se ejecutará según las siguientes pautas:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas), incluyendo los días feriados, fines de semana y días no laborables. El servicio diurno iniciará a las 06.00 a.m. hasta las 18:00 horas. El servicio nocturno iniciará a las 18:00 horas hasta las 06.00 horas del día siguiente. Los horarios de trabajo se ajustarán a las necesidades de la UNSAAC, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades particulares de la UNSAAC.
- b) Asegurar la asistencia del servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en los exámenes de admisión ordinario, primera oportunidad, exámenes de CEPRU y Postgrado, según las necesidades de las Dependencias o instancias encargadas de los procesos de admisión, para tal efecto se coordinará oportunamente con los responsables.
- c) Se requiere continuidad o estabilidad para el personal de Seguridad (Jefe de seguridad, Supervisores o agentes de seguridad), porque los cambios continuos, podrían generar riesgos en la seguridad. En ese sentido, ante cualquier requerimiento de la empresa sobre cambios de personal, la UNSAAC evaluará, no solamente el cumplimiento de los perfiles de los reemplazantes, también evaluará los cambios producidos para autorizar o denegar los cambios solicitados.
- d) La Empresa de seguridad garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de seguridad de Vigilancia, lo que será supervisado por la Unidad de Servicios Generales.
- e) Los Agentes de seguridad prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o el Reglamento de la Ley 28879-Ley del Servicio de Seguridad Privada y modificatorias.
- f) La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada brindará instrucción básica a su personal, para lo cual desarrollará su propio programa de capacitación sobre aspectos de comunicaciones, defensa civil, lucha contra incendios, primeros auxilios, procedimientos en casos de emergencias, robos y/o sustracciones, atentados y desastres.
- g) Los Agentes de seguridad en su desempeño de control, deberán brindar un trato cordial a los docentes, personal administrativo, estudiantes y usuarios de la UNSAAC, mostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento; debiendo para ello recibir instrucción referente a atención al público.
- h) La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la Unidad de Servicios Generales y funcionarios competentes de la UNSAAC, a fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Seguridad y reforzar las medidas de seguridad para optimizar los resultados.
- i) En caso que los Agentes de seguridad, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, la Empresa deberá coordinar y comunicar a la UNSAAC con tres (03) días **hábiles** de anticipación como mínimo; cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.



- j) Los Agentes de seguridad deben cumplir su servicio en los locales o zonas indicadas, efectuando recorridos perimetrales y por niveles en los pabellones, evitando permanecer estáticos (reposando), debiendo verificar y reportar incidentes o hechos que puedan afectar la seguridad o uso de bienes o infraestructura de la Entidad.
- k) Los Agentes de seguridad podrán ser rotados de puesto temporalmente (según requerimiento de la Entidad y aceptación de la Empresa para situaciones específicas: eventos académicos, contingencias, etc.). Asimismo, podrán ser retirados del servicio por intermedio de la Unidad de Servicios Generales (por causales de indisciplina o incumplimientos), los que deberán ser reemplazados por la empresa en los plazos que indique la Entidad.
- l) Los Agentes de seguridad estarán preparados para identificar, detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo que pudieran presentarse en las instalaciones de la UNSAAC, debiendo conocer e identificar las áreas críticas y al personal que tiene acceso a las mismas.
- m) El personal de Seguridad y Vigilancia Privada podrá intervenir en primera instancia, a personas que se encuentren realizando actos ofensivos a la moral y las buenas costumbres, atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), debiendo informar a la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC. Si el caso amerita, deben informar por los medios más rápidos a la PNP para su intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- n) El personal de Seguridad y Vigilancia Privada deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendios, para lo cual deben tener la capacitación correspondiente a cargo de la empresa.
- o) La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada deberá cumplir con la Directiva para la Implementación de Medidas de Eco-Eficiencia en todo cuanto le corresponda.
- p) Los Agentes de seguridad deberán estar preparados para detectar la presencia de artefactos explosivos o bultos sospechosos en las instalaciones de la UNSAAC, debiendo contar con un sistema de alerta inmediata.
- q) Los Agentes de seguridad deberán informar sobre cualquier bien, equipo, herramienta o prenda que se encuentre expuesta a pérdidas o puedan causar algún daño; del mismo modo brindarán protección a los vehículos de la UNSAAC, y todo bien de la Institución contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- r) La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada se hará responsable de los bienes que la Institución le entregue para el cumplimiento de las funciones. Por incumplimiento, negligencia los bienes de la Institución son dañados o sustraídos, la Empresa de seguridad, asumirá los costos de reparación o reposición en los plazos que la Entidad indique.
- s) El Servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las Directivas de Seguridad Vigentes y a las Normas e Instrucciones que imparta la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC, la misma que podrá considerar otras actividades vinculadas al Servicio de Vigilancia y Seguridad Institucional.
- t) La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 003-2011-IN, y demás normas complementarias).



6.3 SERVICIO DE CONTROL

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNSAAC.

En la sede central de Cusco, el control de ingreso y salida del personal docente y/o administrativo se efectuará de acuerdo a las indicaciones emanadas por la Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Servicios Generales considerando el horario laboral en cada caso. Al ingreso y con el trato respetuoso se deberá verificar el uso del fotocheck o identificación laboral del personal docente y/o administrativo.

En las filiales, el control de ingreso y salida del personal docente y/o administrativo, se realizará de acuerdo a las indicaciones del Director de Escuela o Funcionario responsable, enmarcadas en las disposiciones de la Unidad de Recursos Humanos

En forma general, en el control a las señoritas o jóvenes Estudiantes del CEPRU, Escuelas profesionales o institutos de la Universidad, según corresponda a cada local. Al ingreso, se solicitará de manera cortés la identificación mediante el carné universitario u otro documento emitido por la Universidad que demuestre su condición de estudiante, evitando aglomeraciones con requerimientos desproporcionados (mayor documentación o información) que pueda perjudicar a los Estudiantes para concurrir puntualmente al dictado de sus clases, exámenes, entrega de trabajos, etc., para cuyo efecto la Empresa bajo responsabilidad, debe instruir permanentemente a los agentes de vigilancia.

En cuanto a grupos de estudiantes que ingresen al local de la Escuela Profesional o Facultad en días feriados o domingos, deben contar con la autorización del Decano de la Facultad o Director de Escuela y/o para uso de las instalaciones de la UNSAAC (espacios deportivos u otros) en días no laborables, deben contar con la autorización del funcionario competente de UNSAAC.

Los estudiantes de Post Grado o Segunda Especialización, tienen acceso libre los fines de semana previa identificación, excepto en las fechas programadas para los exámenes de Admisión y del CEPRU.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO Y VISITANTES

El control de ingreso y salida del público usuario y visitantes a la UNSAAC deberá ser muy cortés pero estricto, debiendo registrar e indicar el motivo y la hora de ingreso y salida, para lo cual se deberá implementar medidas de control que garanticen un servicio eficiente y continuo.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE LA UNSAAC

El control de entrada y salida de bienes muebles, equipos y/o enseres de la UNSAAC se efectuará con la respectiva orden o documento de ingreso o salida autorizada por el Área de Patrimonio en coordinación con la Unidad de Servicios Generales. En las



filiales con la orden o documento de ingreso o salida autorizada por el Director de Escuela o funcionario responsable en coordinación con el Área de Patrimonio. Asimismo, en los locales de la Sede central, para la salida de materiales o insumos de los locales de UNSAAC (materiales de construcción para mantenimiento, desechos, chatarra, etc.), según corresponda, deberá contar con la autorización escrita del responsable del área usuaria, indicando la finalidad, uso y destino. En las filiales deben contar con la autorización del Director de Escuela o funcionario responsable.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de bienes, materiales o insumos de particulares (paquetes, maletines, artefactos eléctricos, material de informática, documentación, equipos para demostraciones, etc.), se deberá registrar al ingreso y verificar a la salida, obligatoriamente, haciendo referencia a la documentación respectiva.

En caso de proveedores para el Comedor universitario, zoológico, almacén central o similares se deberá contar con la Guía de remisión, orden de servicio, orden de compra u otra documentación sustentatoria, para el ingreso. A la salida con el Vº Bº del funcionario responsable del área usuaria que recepcionó o rechazó.

La empresa de seguridad, si considera conveniente, debe dar cuenta al Área de Patrimonio y/o Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC para determinar los controles correspondientes a determinados bienes de particulares.

En las filiales, deben contar con la autorización del Director de Escuela o funcionario responsable, tomando como referencia las condiciones de control en la sede central.

e) CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

El control vehicular debe ser estricto, pero fluido en horas punta, para evitar aglomeraciones.

El INGRESO de los VEHÍCULOS OFICIALES de propiedad de la UNSAAC y AUTORIZADOS de propiedad del personal docente, administrativo y/o estudiantes (mediante Stiker visible en el parabrisas), debe registrarse la Placa vehicular para la verificación correspondiente.

Para el INGRESO de unidades vehiculares DE PROVEEDORES (furgonetas, volquetes, camiones, etc.) debe solicitarse copia de la Guía de remisión, orden de servicio, orden de compra u otra documentación sustentatoria, para verificar las cantidades, características u otros; asimismo, registrar la Placa vehicular con hora de ingreso y salida. Los horarios serán establecidos por la Unidad de Servicios Generales en coordinación con los usuarios, para no interferir con el tránsito vehicular al interior del campus universitario.

Para el INGRESO de vehículos PARTICULARES, debe solicitarse el documento respectivo (Licencia de conducir, DNI u otro documento del conductor); asimismo, registrar la Placa vehicular y anotar la hora de ingreso y salida (solicitando al



cortésmente al Conductor que informe si ingresa bienes, el tiempo aproximado que permanecerá en el local universitario entre otros).

Para la SALIDA de TODAS LAS UNIDADES VEHICULARES el registro será estricto y minucioso (interior o salón, maletas, tolvas, de considerar necesario, debajo de asientos, llanta de repuesto u otros espacios del vehículo) bajo responsabilidad de la Empresa de seguridad, para cuyo efecto, se debe instruir a los agentes de seguridad quienes deben explicar cortésmente a los conductores, los motivos de la revisión de carácter obligatorio.

6.4 CUADRO DE PERSONAL, PUESTOS Y TURNOS

La Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada cubrirá los puestos de servicio en los lugares y con la cantidad de agentes requeridos por la UNSAAC y de acuerdo a la exigencia de la Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro de turnos y puestos de vigilancia:

ITEM 01: SEDE CENTRAL CUSCO - CIUDAD UNIVERSITARIA, ZONA MONUMENTAL Y OTROS LOCALES

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad y vigilancia.	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
LOS AGENTES DE SEGURIDAD DEBERAN PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE), EN LOS TURNOS NOCTURNOS Y PUESTOS INDICADOS.		
CIUDAD UNIVERSITARIA:		
PV1 (Av. Haya de la Torre) un armamento de fuego para el turno nocturno	2	1
PV2 (Av. La Cultura – altura Pab. De Enfermería)	2	1
PV3 (Av. La Cultura – altura Pab. De Idiomas) un armamento de fuego para el turno nocturno	2	2
PV6 (Av. Universitaria) un armamento de fuego para el turno nocturno	4	2
ZONA 1: Pab. Fac. Ing. Procesos, Química, Control de calidad y Planta de Chocolates	2	1
ZONA 2: Pab. Ing. Civil, Arquitectura, Bienestar Universitario, DIGA, Mantenimiento de Obras, Mecánica de Suelos, Centro de Cómputo, Escuela de Topografía, Jardín Zoológico y Centro de Meteorológica. En el turno nocturno, un agente deberá portar arma en el Local de la DIGA (Caja)	4	2
ZONA 3: Facultad de Ciencias	2	1
ZONA 4: Pab. de la E.P. de Derecho, Ciencias de la Comunicación, Ing. Electrónica, Ing. Eléctrica e Ing. Mecánica	3	2
ZONA 5: Pab. de Ing. Geológica, ing. De Minas e Ing. Metalúrgica	2	1



ZONA 6: Pab. de Medicina Humana, Ing. Informática, Enfermería, Ciencias Administrativas, Economía, Contabilidad, Centro de Salud y Clínica Odontológica, Turismo y módulos temporales.	4	3
ZONA 7: CEPRU	2	1
ZONA 8: Pabellón de Ciencias Sociales	2	1
ZONA 9: Centro de Idiomas	1	1
Zona 10: Torreones (Esquina Av. Universitaria y Collasuyo) (Esquina Av. Collasuyo y Haya de la Torre)		2
ZONA MONUMENTAL:		
Rectorado (Calle Tigre) un armamento de fuego para el turno nocturno	2	1
Escuela de Post Grado (Calle Arones)	1	1
Parainfo Universitario (Plaza de Armas)	2	1
Estadio Universitario (Av. De la Cultura)	2	1
Maquicentro (Av. De la Cultura) un armamento de fuego para el turno nocturno	1	1
Vivienda Estudiantil (Larapa – San Jerónimo)	2	1
Herbario Vargas (Kayra – San Jerónimo) un armamento de fuego para el turno nocturno	1	1
Garaje de transportes (futuro local EPG – Av. Huayruropata – Wanchaq - Cusco) un armamento de fuego para el turno nocturno	1	2
TOTAL AGENTES DE SEGURIDAD POR TURNO:	44	30
TOTAL AGENTES DE SEGURIDAD:	74	
SUPERVISORES	2	1
JEFE DE SEGURIDAD	1	-
TOTAL	78	

Nota: En las puertas de ingreso y salida, la empresa debe considerar necesariamente la presencia de agentes femeninos en el turno diurno (Para control de usuarios femeninos) en la proporción evaluada y consensuada con la UNSAAC.

ITEM 02:

FILIAL SICUANI, MARANGANI Y CENTRO EXPERIMENTAL LA RAYA:

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad y vigilancia.	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
LOS AGENTES DE SEGURIDAD DEBERAN PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO:		
Escuela Profesional de Medicina Veterinaria-Sicuani.	1	1
Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial-Sicuani.	1	1
Frigorífico "Planta de Carnes, Frutas, Pielés y Cueros"-Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial-Sicuani.	1	1
Vivero Forestal-Marangani (Escuela Profesional de Medicina Veterinaria-Sicuani).	1	1
Centro Experimental La Raya - Canchis	2	2
TOTAL	12	



ITEM 03: FILIAL CANAS:

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
EL AGENTE DE SEGURIDAD DEBERA PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO.		
Escuela Profesional de Educación - Yanaoca.	1	1
TOTAL	2	

ITEM 04: FILIAL ESPINAR:

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
LOS AGENTES DE SEGURIDAD DEBERAN PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO:		
Escuela Profesional de Educación - Espinar.	1	1
Local Sede-Escuela Profesional de Medicina Veterinaria - Espinar.	1	1
TOTAL	4	

ITEM 05: FILIAL SANTO TOMÁS:

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
UN AGENTE DE SEGURIDAD DEBERA PORTAR ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO.		
Escuela Profesional de Ingeniería Agropecuaria – Santo Tomas.	1	2
TOTAL	3	

ITEM 06: FILIAL ANDAHUAYLAS:

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
LOS AGENTES DE SEGURIDAD DEBERAN PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO:		
Escuela Profesional de Ingeniería Agropecuaria - Andahuaylas.	1	1
Fundo PFOCCHOTA - Andahuaylas	1	1
TOTAL	4	



ITEM 07: FILIAL PUERTO MALDONADO

CUADRO DE TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA		
LOCAL / TURNO	N° de Agentes de seguridad	
	Vigilancia Diurna	Vigilancia Nocturna
EL AGENTE DE SEGURIDAD DEBERA PORTAR UN ARMA DE FUEGO (REVOLVER CALIBRE 38 O EQUIVALENTE) SOLO EN EL TURNO NOCTURNO.		
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal – Puerto Maldonado.	1	1
TOTAL	2	

El turno de servicio PARA TODOS LOS LOCALES será de la siguiente forma:

- **PRIMER TURNO:** Desde las 06:00 a.m., hasta las 18:00 p.m.
- **SEGUNDO TURNO:** Desde las 18:00 p.m., hasta las 06:00 a.m. del día siguiente.

El Personal de Seguridad y Vigilancia Privada, estará 10 minutos antes en el puesto designado a su servicio. Se considerará como puesto no cubierto, cuando pasados los sesenta (60) minutos no exista remplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de remplazo del agente saliente.

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

La supervisión del servicio de seguridad y vigilancia privada en las **sedes y filiales** estará a cargo y bajo responsabilidad del CONTRATISTA.

6.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.

- a) El contratista se compromete a trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:
- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024. Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
 - Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.



- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Y otras normas aplicables al objeto de la contratación

6.6 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la buena pro, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución contractual, las siguientes pólizas de seguro:

a) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La empresa deberá de 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 UNSAAC, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al **5 % del monto de su oferta**.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

Deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UNSAAC. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al **5 % del monto de su oferta**.

c) CONTRATAR EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO A FAVOR DE TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD. – D.LEG. N°1213.

Las Pólizas serán entregadas a la UNSAAC para la suscripción del contrato.

Es potestad de esta Entidad, establecer los parámetros que le permiten tener el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerados porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección, deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

6.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma alzada.

6.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.8.1 LUGAR

Desacuerdo a lo descrito en el numeral 6.4

6.8.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la convocatoria se prestarán en un plazo de setecientos treinta (730) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscripción del contrato.

7. RECURSOS DEL PROVEEDOR



7.1. UNIFORMES

a) JEFE DE SEGURIDAD

Terno color oscuro de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.

b) SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Terno color oscuro de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.

c) AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses-bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado que verificará el Jefe de Seguridad designado por la Unidad de Servicios Generales que debe comprender lo siguiente: Gorra; Camisa; Pantalón; Borceguíes (botas), Capote, Chompa, Corbata, Correa. Silbato y porta silbato.

7.2. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- a) (01) GARRET DE MANO (Detectores de metales) por cada puerta de acceso.
- b) (01) ESPEJO PARA INSPECCIÓN VEHICULAR, por cada puerta de acceso.
- c) (01) LINTERNA DE MANO, por cada puerta de acceso.
- d) (01) SILBATO, por cada persona en servicio.
- e) (01) Equipo de telecomunicación permanente (telefonía móvil u otro sistema de comunicación operativo), por cada puerta de acceso.
- f) (01) LINTERNA, por cada persona en servicio nocturno.

NOTA: Los agentes de seguridad y vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal (Carné de inscripción en la SUCAMEC).

7.3. ELEMENTOS DE CONTROL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA.

En portadas peatonales y vehiculares (garitas) la Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada implementará los siguientes controles:

- Registro de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de Vehículos.
- Registro de control de vehículos particulares de personal que no labora en la UNSAAC y que emplea las Playas de estacionamiento de la UNSAAC, por un tiempo limitado de 60 minutos para realizar trámites administrativos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- Material de escritorio necesario.



Dichos cuadernos de control serán alcanzados a la Unidad de Recursos Humanos cada vez que sean requeridos, para su adecuado control y seguimiento.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

7.4 DEL PERSONAL CLAVE

El Personal del Contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada según **D.S. 003-2011-IN y sus modificatorias**, así como directivas. En caso de cambio de legislación en seguridad privada deberán adecuarse a la misma.

El postor deberá presentar su propio sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control de todos los puestos, para lo cual deberá contar con personal idóneo de acuerdo a la exigencia de la Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada y equipos de comunicación que le permitan cumplir a cabalidad con el servicio. El personal que preste servicios en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco deberá cumplir con el siguiente perfil:

7.4.1 JEFE DE SEGURIDAD (solo para Ítem 01)

El Jefe de Seguridad deberá de cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Tener como mínimo educación secundaria completa o haber sido personal de las FFAA o PNP.

EXPERIENCIA: Mínima de siete (7) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad.

CAPACITACIÓN: Contar con Capacitación mínima en seguridad integral y/o vigilancia, por 20 horas lectivas.

7.4.2 SUPERVISOR DE VIGILANCIA (solo para Ítem 01)

El Jefe de Seguridad deberá de cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Tener como mínimo educación secundaria completa o haber sido personal de las FFAA o PNP.

EXPERIENCIA: Mínima de dos (2) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad.

CAPACITACIÓN: Contar con Capacitación mínima en seguridad integral y/o vigilancia, por 20 horas lectivas.



7.5. REQUISITOS PARA EL AGENTE DE VIGILANCIA

Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Tener como mínimo educación secundaria completa. (Acreditar con copia simple de Certificado de Estudios y/o Constancia de Estudios o declaración jurada de haber culminado el nivel secundario.)
- Certificado Único Laboral (Certijoven y/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 prestara el servicio o declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- Gozar de buena salud física y mental. (acreditar copia simple de certificado o constancia del Centro de Salud autorizado o Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
- Presentar copia simple de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por SUCAMEC, de ser el caso.
- En caso que el agente provenga de las FFAA o PNP, deberá adjuntar una declaración jurada en el cual se precise que no ha sido separado por medidas disciplinarias.
- No haber sido condenado por terrorismo ni delito doloso, el cual será acreditado mediante una declaración jurada.

Los documentos requeridos serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

El número de agentes de seguridad descanseros o volantes deberá ser definido por los participantes, en función a las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

La supervisión del servicio de seguridad y vigilancia privada en las sedes y/o filiales estará a cargo y bajo responsabilidad del CONTRATISTA lo que será verificado por la Unidad de Servicios Generales de la Entidad.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- a) Los propietarios (accionistas y/o socios), administradores del contratista o consorcio, supervisores, agentes de seguridad y guardián no deben tener ningún vínculo laboral con la UNSAAC, Tomando en cuenta los impedimentos exigidos en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) De mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, el personal del contratista, requieran ser cambiados, el contratista deberá comunicar esta situación a la UNSAAC con tres (03) días de anticipación, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la UNSAAC como remplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, características que permitieron ganar la buena pro al proveedor adjudicado.



- c) El contratista será responsable de la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones de la UNSAAC, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas o nocturnas) mediante un supervisor externo, verificando la situación del servicio durante las 24 horas y registrar las novedades en el cuaderno de ocurrencias e informando a la Jefatura de Recursos Humanos de la UNSAAC cualquier incidencia ocurrida.
- d) Cada agente de seguridad y vigilancia, no podrá trabajar más de 06 días a la semana, ni más de 12 horas al día; lo cual debe figurar en el contrato.
- e) La Jefatura de Recursos Humanos de la UNSAAC, supervisará permanentemente, mediante un equipo de seguridad a su cargo, la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato.

8.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES AL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA.

Estas penalidades se aplicarán de manera automática hasta el 10% del monto total del contrato, haciéndose efectivo durante toda la ejecución contractual.

Asimismo, estas penalidades se aplicarán las veces que se encuentre con este incumplimiento, pudiendo ser de manera diaria.

El área usuaria, realizará las verificaciones y comunicará al contratista el incumplimiento y la penalidad a aplicar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Reemplazar al personal de vigilancia sin autorización de la Entidad (previa evaluación documentaria y presencial).	S/.500.00 por cada incidencia.	La Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC, a través de su Equipo Supervisor, procederá a levantar un acta indicando las faltas encontradas, la misma que será suscrita con el Supervisor de Seguridad destacado en la UNSAAC en representación del Contratista. El Equipo Supervisor de la Unidad de Servicios Generales, resumirá cada mes las faltas que se incluirá para efectos de informe de cumplimiento del servicio, lo cual será informado al contratista y a la Unidad de Logística para la aplicación de penalidad.
2	Por omisión en el control de visitantes o usuarios en general, según lo indicado en los Términos de referencia.	S/.200.00 por cada incidencia.	
3	Por omisión en el registro o revisión de las unidades vehiculares, según lo establecido en los Términos de referencia.	S/.500.00 por cada incidencia.	
4	Por encontrar al agente de seguridad descansando en el turno diurno o durmiendo en el turno nocturno.	S/.500.00 por cada incidencia.	
5	Maltrato debidamente comprobado a estudiantes, personal docente o administrativo o usuarios en general.	S/.200.00 por cada incidencia.	
6	Por no verificar la salida del Personal Administrativo, según indicaciones específicas de la Unidad de Recursos Humanos.	S/.200.00 por cada incidencia.	
7	Permitir el ingreso o permanencia de personas en estado de ebriedad en locales o instalaciones de la Universidad.	S/.500.00 por cada incidencia.	
8	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/.500.00 por cada incidencia.	
9	Por encontrar al agente de seguridad en labores distintas a su función de vigilancia.	S/.300.00 por cada incidencia.	
10	El contratista, Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días (afectando a su personal de seguridad).	S/.500.00 por cada incidencia.	



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	Por incumplimiento de las disposiciones impartidas por la Unidad de Servicios Generales.	S/ 300.00 por cada incidencia.	
12	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	S/ 500.00 por cada incidencia.	
13	El usuario del arma no cuenta con la licencia para portar armas o se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta	S/ 1,000.00 por cada incidencia.	
14	Por no portar con el armamento requerido y en el turno establecido.	S/ 1,000.00 por cada incidencia.	
15	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/ 500.00 por cada incidencia.	
16	Por cada agente que no se registre en el cuaderno diario, indicando apellidos y nombres, número de DNI, número de carné SUCAMEC y turno.	S/ 500.00 por cada incidencia.	
17	Por cada accesorio que no porte el agente según el puesto asignado: GARRET DE MANO (Detectores de metales), ESPEJO PARA INSPECCIÓN VEHICULAR en puertas de ingreso y salida, LINTERNA DE MANO (turno nocturno), SILBATO o equipo de comunicación móvil (agentes).	S/ 200.00 por cada incidencia.	
18	Cuando el contratista no realice el pago de remuneraciones o aportes a EsSalud u otros beneficios a su personal de vigilancia (Según denuncia efectuada por los afectados mediante documentación sustentatoria).	S/ 1,000.00 por cada incidencia.	
19	Por no renovar el uniforme del personal en el tiempo establecido o se encuentra visiblemente deteriorada.	S/ 200.00 por cada vigilante	

8.2 OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Para facilitar el pago oportuno, LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- EL CONTRATISTA brindará el servicio sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos presentada para la suscripción de contrato y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de seguridad y vigilancia y guardianes no tienen vínculo laboral con la UNSAAC para todos los efectos de la Ley.
- Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.



- d) EL CONTRATISTA será responsable ante la UNSAAC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la entidad instalaciones, muebles, máquinas, equipos, vehículos y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los Términos de Referencia.
- e) En caso de pérdida, robo o deterioro de bienes de propiedad de la UNSAAC, EL CONTRATISTA deberá determinar fehacientemente quienes son los responsables del hecho, pudiendo para ello requerir de una investigación policial o fiscal. En caso de no hacerlo se considerará mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa, por lo que la UNSAAC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNSAAC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- f) EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UNSAAC.
- g) EL CONTRATISTA está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto del servicio le sean imputadas por la Unidad de Recursos Humanos.
- h) EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole. Se exime la UNSAAC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del contratista, 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 de seguro contra accidentes que la empresa está obligada a adquirir y que deberán mostrar para la firma del contrato y cuando sean requeridas.
- i) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UNSAAC, la UNSAAC determinará si EL CONTRATISTA es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
 - 1. EL CONTRATISTA o los afectados quedan obligados de presentar los descargos correspondientes ante la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC, a fin de que éste reporte a la Dirección General de Administración de la UNSAAC, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UNSAAC o bienes de propiedad de terceros registrados.
 - 2. La Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC, dentro de los diez (10) siguientes de recibido el descargo del contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en las que se produjo el hecho, observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del contratista.
 - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
 - ✓ Dictamen policial (si el daño o pérdida es denunciado policialmente).
 - 3. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las



prestaciones, la UNSAAC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, previo informe del Área de Patrimonio de la Unidad de Logística, dentro del plazo de cinco (05) días 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 calendario siguientes a la comunicación de la UNSAAC. De lo contrario se ejecutará la póliza que corresponda, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

8.3 PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIAS

El Plan de Contingencia y Emergencias a implementar para casos imprevistos en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, con procedimientos y acciones a aplicar, será presentado por el adjudicado al momento de la suscripción del contrato o en el plazo máximo de 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, bajo causal de resolver el contrato por incumplimiento.

El postor deberá presentar flujogramas de planes de emergencia elaborados y dirigidos a las necesidades propias de la UNSAAC, en lo referente a:

- Plan de operaciones en caso de sismos y/o derrumbes.
- Plan de operaciones en caso de incendios.
- Plan de operaciones en caso de toma de locales.
- Plan de operaciones en caso de atentados con bomba y explosivos.
- Plan de operaciones en caso de disturbios dentro del local.
- Plan de operaciones en caso de asalto y robo.
- Plan de operaciones en caso de hurto sistemático y simple.
- Plan de operaciones en caso de emergencia bioquímica (evacuación).

8.4 FORMA DE PAGO

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

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

1. Informe de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNSAAC emitiendo la conformidad del servicio.
2. Comprobante de pago.
3. Copias de las boletas de pago del personal de vigilancia que prestó servicios en la UNSAAC correspondiente al mes anterior.
4. Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
5. Copia de las boletas de pago del CTS y gratificaciones de julio y diciembre cuando corresponda.
6. Copia de planilla por concepto de AFP u ONP del mes anterior.
7. Otros establecidos en las bases estándar del OSCE

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.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y

Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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.

8.5 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



8.6 SUBCONTRATACIÓN

El servicio debe ser ejecutado directamente por el contratista del servicio y/o sus integrantes en caso de consorcio. Por lo tanto, la subcontratación NO se encuentra autorizada.

8.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

8.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Item N°01: <ul style="list-style-type: none">16 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.08 Armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.08 Chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.
	Item N°02: <ul style="list-style-type: none">06 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.



- 05 Armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 05 Chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Item N°03:

- 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.
- 01 Arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 01 Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Item N°04:

- 02 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.
- 02 Armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 02 Chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Item N°05:

- 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.
- 01 Arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 01 Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Item N°06:

- 02 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.
- 02 Armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 02 Chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Item N°07:

- 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida.
- 01 Arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones.
- 01 Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II.

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

JEFE DE SEGURIDAD y EL SUPERVISOR DE VIGILANCIA, deberán tener como mínimo educación secundaria completa o haber sido personal de las FFAA o PNP.

Acreditación:

- En caso de personal civil, se acreditará mediante copia simple del certificado de estudios con secundaria completa.
- En caso de personal civil que acredite contar con título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso 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.



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

Importante para la Entidad

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

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

El Supervisor de Vigilancia y Jefe de Seguridad deberán contar con Capacitación mínima en seguridad integral y/o vigilancia, por 20 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA o CERTIFICADO.

Importante

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

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El Jefe de Seguridad, deberá de contar con experiencia mínima de siete (7) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad.

El supervisor, deberán de contar con experiencia mínima de dos (2) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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.



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

- Item N° 01: S/ 6,500,000.00 (Seis millones quinientos mil con 00/100 soles)
- Item N° 02: S/ 550,000.00 (Quinientos cincuenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 03: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 04: S/ 290,000.00 (Doscientos noventa mil con 00/100 soles)
- Item N° 05: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 06: S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 07: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles)

Por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 3, 4, 5, 6, 7

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

- Item N° 03: S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 04: S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles)
- Item N° 05: S/ 77,000.00 (Setenta y siete mil con 00/100 soles)
- Item N° 06: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)
- Item N° 07: S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles)

Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

A.º JORGE LUIS HERRERA CARRERA
JEFE

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

(...)

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div> Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ítem N° 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> 16 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 08 armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 08 chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p>Ítem N° 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 05 armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 05 chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p>Ítem N° 03:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 01 arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 01 chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p>Ítem N° 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 02 armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 02 chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p>Ítem N° 05:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 01 arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 01 chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p>Ítem N° 06:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 detectores de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida 02 armas de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones 02 chalecos antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II

	<p>Ítem N° 07:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 detector de metales de mano para seguridad para cada puerta de ingreso/salida • 01 arma de fuego, revólver calibre 38 SPL, para cada puesto, con una dotación de municiones • 01 chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga un nivel de protección mínimo II <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SEGURIDAD y EL SUPERVISOR DE VIGILANCIA, deberán tener como mínimo educación secundaria completa o haber sido personal de las FFAA o PNP.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de personal civil, se acreditará mediante copia simple del certificado de estudios con secundaria completa. - Encaso de personal civil que acredite contar con título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. - En caso de personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva. <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional 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>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El supervisor de vigilancia y jefe de seguridad deberán contar con capacitación mínima en seguridad integral y/o vigilancia, por 20 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA o CERTIFICADO</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El jefe de seguridad, deberá de contar con experiencia mínima de siete (7) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad.</p> <p>El supervisor, deberán de contar con experiencia mínima de dos (2) años de haber prestado el servicio como jefe y/o supervisor y/o coordinador y/o vigilancia de seguridad</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Item N° 01: S/ 6,500,000.00 (Seis millones quinientos mil con 00/100 soles) - Item N° 02: S/ 550,000.00 (Quinientos cincuenta mil con 00/100 soles) - Item N° 03: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles) - Item N° 04: S/ 290,000.00 (Doscientos noventa mil con 00/100 soles) - Item N° 05: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles) - Item N° 06: S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles) - Item N° 07: S/ 140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles) <p>Por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 3, 4, 5, 6, 7</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Item N° 03: S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles) - Item N° 04: S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles) - Item N° 05: S/ 77,000.00 (Setenta y siete mil con 00/100 soles) - Item N° 06: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) - Item N° 07: S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles) <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la</p>

	<p>conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	--

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i> |
|--|---|

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, que celebra de una parte **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. de la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento del Cusco, 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° 04-2023-UNSAAC** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**.

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos mensuales, 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 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 731 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos de la UNSAAC en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

¹¹ 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 OCTAVA: 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 NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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 PRIMERA: 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: Av. de la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento del Cusco

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

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

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

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC

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 ¹⁵				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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ 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° 04-2024-UNSAAC
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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 04-2024-UNSAAC
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° 04-2024-UNSAAC

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANI PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC

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° 04-2024-UNSAAC**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM N°

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC

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 empresa²⁴ 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.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-UNSAAC
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.