

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
VIGILANCIA PRIVADA EN EL  
MARCO DEL LITERAL C) DEL NUMERAL 27.1 DEL  
ARTÍCULO 27 DEL T.U.O. DE LA LEY DE CONTRATACIONES  
DEL ESTADO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°  
002-2023-DRELM-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR "JOSÉ PARDO", "SAN FRANCISCO DE ASIS",  
"JUAN VELASCO ALVARADO", "MAGDA PORTAL-  
CIENEGUILLA", "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" Y  
"HUAYCÁN"**

Código : 220523224  
Clave : 1D46



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana  
RUC N° : 20330611023  
Domicilio legal : Calle Julián Arce Nro. 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria  
Teléfono: : (511) 5006177 / (511) 5006090 / (511) 5006091  
Correo electrónico: : evigo@dreilm.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR "JOSÉ PARDO", "SAN FRANCISCO DE ASÍS", "JUAN VELASCO ALVARADO", "MAGDA PORTAL-CIENEGUILLA", "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" Y "HUAYCÁN".

Item	IESTPT	U. Medida
1	José Pardo	SERVICIO
	San Francisco de Asís	
	Juan Velasco Alvarado	
	Maga Portal-Cieneguilla	
	María Rosario Araoz Pinto	
	Huaycán	

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación" N° 007 de fecha 22 de mayo de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Código : 220523224  
Clave : 1D46

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**



NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

José Pardo	: 80 días calendario
San Francisco de Asís	: 79 días calendario
Juan Velasco Alvarado	: 79 días calendario
Maga Portal-Cieneguilla	: 79 días calendario
María Rosario Araoz Pinto	: 79 días calendario
Huaycán	: 79 días calendario

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano.

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.

### 2.2. INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La invitación y entrega de bases, se realizará mediante carta o correo electrónico. El postor presentará su oferta en la fecha que se indica el calendario del procedimiento de selección de la invitación publicada en el SEACE, en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. cdra. 4 de Av. Canadá) - Santa Catalina, La Victoria, o a través de mesa de partes virtual (<https://www.dreilm.gob.pe/dreilm/mesa-de-partes-virtual/>), o a través de correo electrónico.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### 2.3.1.2. 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.

#### 2.4. REVISIÓN DE LA OFERTA

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.2.1.1 “Documentos para la admisión de la oferta” y numeral 2.2.1.2 “Documentación para acreditar los requisitos de calificación de las bases.

#### 2.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Adjudicación se producirá mediante la publicación en el SEACE.

#### 2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. **(Anexo N° 12)**

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> Código : 220523224

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF. Clave : 1D46



- a) Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- b) 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.
- c) Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- d) Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- e) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- f) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  - 1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  - 2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  - 3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  - 4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- g) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- h) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- i) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- j) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)



- k) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- l) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- m) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.  
Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).
- n) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- o) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- p) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- q) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- r) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- s) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispone la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*

Código : 220523224  
Clave : 1D46



- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.7. 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 en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Julián Arce N° 412 (Ref. cdra. 4 de Av. Canadá) - Santa Catalina, La Victoria, o a través de mesa de partes virtual (<https://www.dreilm.gob.pe/dreilm/mesa-de-partes-virtual/>).

## 2.8. FORMA DE PAGO

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Código : 220523224  
Clave : 1D46

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



**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

#### **PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup>.

#### **PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
  
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### **PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

### **2.1. 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre

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

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



y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "JOSÉ PARDO" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO"

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO".
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO".

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "JOSÉ PARDO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

CUADRO N°01

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"JOSÉ PARDO"	Avenida Grau N°620 del Distrito de la Victoria	03 agente con arma	02 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Especificas, del presente Términos de Referencia.

CUADRO N°02

#### EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	3
2	Chaleco Anti balas	3
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc..)	3
4	Detector de metal	3
5	Linternas de mano	3
6	Varas para vigilante	3
7	Silbato	3

#### ELEMENTOS DE CONTROL



Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual **la empresa** a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

- El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
- Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
- El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
- Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"JOSÉ PARDO"	Avenida Grau N°620 del Distrito de la Victoria	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente con arma	01 agente con arma
			Patio central		01 agente con arma	01 agente con arma
			Puerta vehicular		01 agente con arma	
<b>N° Total de Agentes: 05 agentes con arma (en dos turnos según detalle)</b>						



- Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
- Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.

7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.

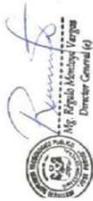
El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.

9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.

10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que



ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.

17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos** que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. **No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### B.1. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS AGENTES:

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuar los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.



6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de el Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.
7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotar en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

### C. PROCEDIMIENTOS

#### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

#### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, vaiga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.

El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por



parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:



- ✓ Copia de la Denuncia policial
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el instituto , el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto , al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolversele el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, máquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto



(Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.

**3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA**

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

**C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)**

**1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD**

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.



Alc. Rigoberto Montoya Vergara  
Director General (c)



- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la



fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierte que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que



incluya al personal reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, requeridos en el presente Término de Referencia.

- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE). De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del



carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreml.gob.pe/mpv/>.
7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros



aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreim.gob.pe/mpv/>.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotario de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionara a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de

  
Mg. Ricardo Méndez Verga  
Director General (a)



cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

## 22. Pólizas de Seguro:

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

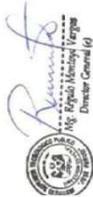
El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	UESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"JOSÉ PARDO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

Nota:



- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
  - ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.
- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	UESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"JOSÉ PARDO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder vigente del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones,



gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**

- i) Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y período del destaque.
- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada



otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.

Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).

- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

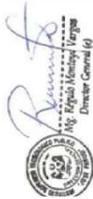
La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.



- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisarán el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES



**a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y cálculo (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la	05% de la UIT



	fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	
15	Retraso en el pago de remuneraciones, de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**



- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.



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.

**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de ochenta (80) días calendario, cuantificados a partir del 07/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrara regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.



**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

**PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

**PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

**PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**Nota:** La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

**Nota:** Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

**Nota:** 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/3rN67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

**XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, El Contratista se comprometerá 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 comprometerá 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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



Mg. Rogelio Montoya Vargas  
Director General (a)



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>
---	--

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello 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".*





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 publicada 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".*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "SAN FRANCISCO DE ASIS" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS".

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS".
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS".

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "SAN FRANCISCO DE ASIS" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"SAN FRANCISCO DE ASIS"	Av. Pachacútec N° 4859 y Jr. Francisco Bolognesi N° 592 (altura paradero 12) – Zona Nueva - Tablada de Lurin - Lima 35 - Villa María del Triunfo, Perú	01 agente sin arma	02 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	2
2	Chaleco Anti balas	2
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc..)	2
4	Detector de metal	2
5	Linternas de mano	2
6	Varas para vigilante	2
7	Silbato	2

  
Mg. WILDOY P. JAVIER VILLARREAL  
DIRECTOR GENERAL (e)



**ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual la empresa a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- a. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- b. Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- c. Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- d. Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- e. Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

1. El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
2. Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
3. El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
4. Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"SAN FRANCISCO DE ASIS"	Av. Pachacútec N° 4859 y Jr. Francisco Bolognesi N° 592 (altura paradero 12) – Zona Nueva - Tablada de Lurín - Lima 35 - Villa María del Triunfo, Perú	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente sin arma	02 agentes con arma
N° Total de Agentes: 03 agentes (02 agentes con arma y 01 agente sin arma en dos turnos según detalle en el cuadro)						

5. Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.



Mg. WILDOY P. JAVIER VILLARUBIA  
 DIRECTOR GENERAL (e)



6. Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.
7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.  

El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.
9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.  

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.
10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.

  
  
Mr. WILDOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (e)



16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.
17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### B.1. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES:

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.

  
  
Mg. WILDIR P. JAVIER VILLARREAL  
DIRECTOR GENERAL (e)



5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones del Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.
7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que, en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

## C. PROCEDIMIENTOS

### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
  - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.



El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la

  
  
M<sup>g</sup> WILDOR P. JAVIER VILLAPUERTA  
DIRECTOR GENERAL (e)



ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓Copia de la Denuncia policial
- ✓Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el Instituto, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolverse el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

  
  
Mg. WILDOR P. JAVIER VILLARREAL  
DIRECTOR GENERAL (e)



## 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto (Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.

## 3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

### C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

#### 1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicossomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicossomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales,



penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego

  
  
M<sup>0</sup> WILDOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (e)



de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierta que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante dentro de los



03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.

- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia..

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE), De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada



  
Mg. WILSON P. JAVIER VILLARREAL  
DIRECTOR GENERAL (e)



otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN.
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o a través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

  
  
M<sup>te</sup> WILTOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (a)



7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y propongá para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreelm.gob.pe/mpv/>.
8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionará a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.

  
  
M<sup>te</sup> WILDOR P. JAVIER VILLARUBIEN  
DIRECTOR GENERAL (e)



18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

**22. Pólizas de Seguro:**

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"SAN FRANCISCO DE ASIS"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

  
  
M<sup>te</sup> WILDOR P. JAVIER VILLAPUEBLE  
DIRECTOR GENERAL (a)



Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Dishonestidad
1	"SAN FRANCISCO DE ASIS"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder vigente del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el

  
  
M<sup>0</sup> WILDOR P. JAVIER VILLARUBINA  
DIRECTOR GENERAL (e)



caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**

- i) Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá



  
Mg. WILDOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (a)



presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.

Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).

- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizaran dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.



M<sup>g</sup> WILDOCK P. JAVIER VILLALBA  
DIRECTOR GENERAL (e)



- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisarán el servicio y determinarán si:
  - 1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  - 2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  - 3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  - 1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  - 2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  - 3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  - 4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

  
  
M<sup>0</sup> WILDOR P. JAVIER VILLARUBINE  
DIRECTOR GENERAL (a)



**a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y calculo (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren en mal estado o inoperativo o en mal estado de funcionamiento, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la	05% de la UIT



ME WILDER P. JAVIER VILLARUBEN  
 DIRECTOR GENERAL (a)



	fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	
15	Retraso en el pago de remuneraciones de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**

- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.



WILDO R P. JAVIER VILLARUBENE  
 DIRECTOR GENERAL (e)



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.

**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de setenta y nueve (79) días calendario, cuantificados a partir del 08/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrará regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

  
  
M<sup>g</sup> WILDOR P. JAVIER VILLAPLANTE  
DIRECTOR GENERAL (e)



**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

#### PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

#### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

  
  
Mg. WILDOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (e)



vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, El Contratista se comprometerá 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 comprometerá 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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



M<sup>g</sup> WILDOY P. JAVIER VILLARUBIA  
DIRECTOR GENERAL (e)



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><b>Requisitos:</b>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>
---	--

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello 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".*



*[Firma]*  
 Mg. WILYOR P. JAVIER VILLARIGNE  
 DIRECTOR GENERAL (e)



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 publicada 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".*

  
  
M<sup>g</sup> WILDOR P. JAVIER VILLALOBOS  
DIRECTOR GENERAL (e)



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "JUAN VELASCO ALVARADO" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
 Instituto de Educación Superior "JUAN VELASCO ALVARADO".

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
 Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior JUAN VELASCO ALVARADO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**  
 Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "JUAN VELASCO ALVARADO".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "JUAN VELASCO ALVARADO".
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "JUAN VELASCO ALVARADO".

**4. FINALIDAD PÚBLICA**  
 Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "JUAN VELASCO ALVARADO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**  
 En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:  
 El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"JUAN VELASCO ALVARADO"	Av. José Olaya N° 120, San Gabriel - Villa María del Triunfo (Alt. Cdra. 21 de la Av. José Carlos Mariátegui).	01 agente con arma	01 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral 1 Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	1
2	Chaleco Anti balas	1
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.)	1
4	Detector de metal	1
5	Linternas de mano	1
6	Varas para vigilante	1
7	Silbato	1



Mg. Sandra Ole Calderón  
 Directora General  
 IESTP "Juan Velasco Alvarado"



**ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual **la empresa** a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

- El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
- Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
- El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
- Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"JUAN VELASCO ALVARADO"	Av. José Olaya N° 120, San Gabriel - Villa María del Triunfo (Alt. Cdra. 21 de la Av. José Carlos Mariátegui).	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente con arma	01 agente con arma
<b>N° Total de Agentes: 02 agentes con arma (en dos turnos según detalle en el cuadro)</b>						

- Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
- Los agentes de seguridad prestaran servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°



Mg. Sandra Ore Calderón  
 Directora General  
 IESTP "Juan Velasco Alvarado"





M<sup>te.</sup> Sandra Orie Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.

7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.

El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.

9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.

10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.



17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos** que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. **No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.



#### B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### **B.1. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES:**

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de el Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de





Mg. Sandra Ota Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velásco Alvarado"

sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.

7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

### C. PROCEDIMIENTOS

#### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

#### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
  - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.

El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría





Publica del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del Informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Copia de la Denuncia policial
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho



- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el Instituto, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolversele el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto (Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.



**3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA**

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

**C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)**

**1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD**

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que



Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"





Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

- deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de





Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierte que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante



la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia..

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

➤ A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE). De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una Institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores



a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN.
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.
7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo



electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o período correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o período) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionara a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales



Mg. Sandra Drc Calderón  
Directora General de Gestión  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"





Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

**22. Pólizas de Seguro:**

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"JUAN VELASCO ALVARADO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro



pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"JUAN VELASCO ALVARADO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.



#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 vigente 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.
- Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el





caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y período del destaque.

- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  - 1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  - 2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  - 3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  - 4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.  
Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).





- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (Incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos, en el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública**, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.





Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisaran el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayo detalle y



calculado (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones, de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo	05% de la UIT



Mg. Sandra Ore Calderón  
 Directora General  
 IESTP "Juan Velasco Alvarado"





	máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**

- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o a través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpvl/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

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.





Mg. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de setenta y nueve (79) días calendario, cuantificados a partir del 08/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrara regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

**PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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





Mg. Sandra Cis Celdrán  
Directora General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

#### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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 comprometerá 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 comprometerá a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



Mg. Sandra Oribe Calderón  
Directora General  
IESP "Juan Velasco Alvarado"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>
---	--

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



Mig. Sandra Ore Calderón  
Directora General  
IESTP - Juan Velasco Alvarado





Mg. Sandra Drc Calderón  
Intendente General  
IESTP "Juan Velasco Alvarado"

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 publicada 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".*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA"

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA".
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA".

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "MAGDA PORTAL CIENEGUILLA" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"MAGDA PORTAL CIENEGUILLA"	Av. San Martin S/N, Mz M1 Lote 1, AA. HH Magda Portal del Distrito de Cieneguilla-Provincia de Lima	01 agente con arma	02 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	2
2	Chaleco Anti balas	2
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.)	2
4	Detector de metal	2
5	Linternas de mano	2
6	Varas para vigilante	2
7	Silbato	2



**ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual **la empresa** a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

- El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
- Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
- El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
- Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"MAGDA PORTAL CIENEGUILLA"	Av. San Martín S/N, Mz M1 Lote 1, AA.HH Magda Portal del Distrito de Cieneguilla-Provincia de Lima	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente con arma	02 agentes con arma
<b>N° Total de Agentes: 03 agentes con arma (en dos turnos según detalle en el cuadro)</b>						

- Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
- Los agentes de seguridad prestaran servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°



28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.

7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.

El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.

9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.

10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.



17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos** que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. **No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### B.1. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES:

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de el Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de



sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.

7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

#### C. PROCEDIMIENTOS

##### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

##### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.

El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría



Publica del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓Copia de la Denuncia policial
- ✓Circunstancias en que se produjo el hecho



- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el Instituto, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolversele el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto (Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.



### 3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

## C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

### 1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que



deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.

- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de



antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierta que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante



la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

➤ A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE), De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores



a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreml.gob.pe/mpv/>.
7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y propongá para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo

  
Mg. JULIO CESAR QUIROGA MACHA  
DIRECTOR GENERAL  
ESTP-MACHAPORTAL-CENEGUILLA

  
Mg. ANTONIO LAMARCA AGUIAR  
EFECTIVA ADMINISTRACIÓN  
ESTP-MACHAPORTAL



electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreelm.gob.pe/mpv/>.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajusteo reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionara a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales



como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

**22. Pólizas de Seguro:**

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
 Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"MAGDA PORTAL CIENEGUILLA"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100%

  
 M<sup>g</sup>. JULIO CESAR OLIVEROS MACHA  
 DIRECTOR GENERAL  
 IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"

  
 M<sup>g</sup>. WALTER LANCHAUAN  
 DIRECTOR GENERAL  
 IESTP "MPC"



de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"MAGDA PORTAL CIENEGUILLA"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 vigente 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.
- Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los



números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.

- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  - 1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  - 2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  - 3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  - 4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.



Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).

- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizaran dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida



(Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisaran el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y cálculo (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular., y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo o en mal estado de funcionamiento, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada	02% de la UIT

   
 Sr. JUAN TESAR QUIÑONES MACHA  
 DIRECTOR GENERAL  
 ESTIP. MAGDA PORTAL - SENEQUILLA

   
 Sr. JORGE LLANCHO ARRIAGA  
 DIRECTOR GENERAL ADMINISTRACIÓN  
 ESTIP. "MFC"



	personal de vigilancia.	
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**

- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

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.

**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de setenta y nueve (79) días calendario, cuantificados a partir del 08/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada período remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o período correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrará regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

**PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

#### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato,

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

  
Mg. JUAN CESAR QUIÑONES MACHA  
DIRECTOR GENERAL  
ESTP "MAGDA PORTAL - CENEGULLA"

  
Sr. VICTOR LAMACHA RAMIRANI  
JEFE DE AREA ADMINISTRACIÓN  
ESTP "MPC"



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 comprometerá 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 comprometerá 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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

  
Mg. JULIO CESAR QUIÑONES MACHA  
DIRECTOR GENERAL  
ESTIP "MAGDA PORTAL - CENEGULLA"

  
JAN. MARCELO LINCOLN BARRALAN  
JEFE DE LA ADMINISTRACIÓN  
ESTIP "MPC"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><b>Requisitos:</b>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>
---	---

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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 publicada 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".*

  
Mg. JULIO CESAR QUIONES MACHA  
DIRECTOR GENERAL  
ESTIP "NAGAPORTA" "CENEQUILLA"

  
LIM. WALTER LANCHE RAMIRAN  
JEFE DE AREA ADMINISTRACIÓN  
ESTIP "MPC"



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO".

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- a) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO".
- b) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"	Cl. José Martí N° 155 con Avenida La Marina Cdra 35 - Urb Maranga - San Miguel	02 agentes sin arma	01 agente con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 ESPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	1
2	Chaleco Anti balas	1
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.,)	3
4	Detector de metal	3
5	Linternas de mano	3
6	Varas para vigilante	3



**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO".
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno De 07:00 a 19:00 horas	Nocturno De 19:00 a 7:00 horas
1	"MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"	Cl. José Martí N° 155 con Avenida La Marina Cdra 35 - Urb Maranga - San Miguel	02 agentes sin arma	01 agente con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revolver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	1
2	Chaleco Anti balas	1
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.)	3
4	Detector de metal	3
5	Linternas de mano	3
6	Varas para vigilante	3
7	Silbato	3

**ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual **la empresa** a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución



- c. Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- d. Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- e. Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

1. El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
2. Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
3. El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
4. Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"	Cl. José Martí N° 155 con Avenida La Marina Cdra 35 - Urb Maranga - San Miguel	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente sin arma	01 agente con arma
			Puerta vehicular		01 agente sin arma	02 agente sin arma
<b>N° Total de Agentes: 05 agentes (01 agente con arma y 04 agentes sin arma en dos turnos según detalle en el cuadro)</b>						

5. Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
6. Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.



7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.  

El contratista, entregara en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.
9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.  

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.
10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.
17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los



mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.

18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos** que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. **No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### **B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### **B.1. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS AGENTES:**

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de el Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.



7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotarlos en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

#### C. PROCEDIMIENTOS

##### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

##### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
  - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.

El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.



3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Copia de la Denuncia policial
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia



✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el Instituto, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolversele el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, máquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto (Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.

##### 3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de



Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

#### C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

##### 1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.



- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y período del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.



- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierta que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos



mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE). De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
  - Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
  - Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
  - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
  - Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y



su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.
7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho



documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreim.gob.pe/mpv/>.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionara a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de



Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

**22. Pólizas de Seguro:**

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro



pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 vigente 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.
- Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el



- caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
1. Póliza de Seguro de Vida Ley.
  2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.  
Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).



- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (Incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.



- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisaran el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayo detalle y



calculado (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, etc., y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo	05% de la UIT



	máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**

- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpvl/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

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.



**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de setenta y nueve (79) días calendario, cuantificados a partir del 08/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrara regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

**PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

#### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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 comprometerá 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 comprometerá a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



JOSE W. PASACHE CHIROULE  
Director General



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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 publicada 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".*



*Jose V. Pasache*  
Dr. JOSÉ V. PASACHE CHIROQUE  
Director General



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "HUAYCAN" DE LA JURISDICCION DE LA DRELM

**1. AREA USUARIA / DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Instituto de Educación Superior "HUAYCAN"

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto de Educación Superior "HUAYCAN" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para el Instituto de Educación Superior "HUAYCAN".

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

a) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en el Instituto de Educación Superior "HUAYCAN".

b) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio del Instituto de Educación Superior "HUAYCAN".

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones del Instituto de Educación Superior "HUAYCAN" de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

**5. AMBITO DEL SERVICIO:**

En las instalaciones de cada uno del Instituto de Educación Superior de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

**CUADRO N°01**

N°	IESTP	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"HUAYCAN"	Prolongación 15 de Julio s/n zona D Huaycán, Ate, Lima	01 agente con arma	02 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

**CUADRO N°02**

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	2
2	Chaleco Anti balas	2
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.)	2
4	Detector de metal	2
5	Linternas de mano	2
6	Varas para vigilante	2
7	Silbato	2



**ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual la empresa a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- a. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- b. Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- c. Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- d. Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- e. Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.

**I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

1. El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
2. Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio al IESTP, así como informar con la relación indicada al IESTP y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados al Instituto respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
3. El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá al IESTP y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
4. Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N° 03**

Item	Instituto	Ubicación del IESTP	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	"HUAYCAN"	Prolongación 15 de Julio s/n zona D Huaycán, Ate, Lima	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 agente con arma	02 agentes con arma
<b>N° Total de Agentes: 03 agentes con arma (en dos turnos según detalle en el cuadro)</b>						

5. Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
6. Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), 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 en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°



28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.

7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados al INSTITUTO podrá ser cubierto por retenes denominados descanseros; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.  

El contratista, entregará en la instalación del servicio al IESTP, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas.
9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.  

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en el Instituto, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.
10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que el Instituto designe.
15. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
16. El contratista deberá coordinar con el Administrador y/o Director del Instituto, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.



17. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
18. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o INSTITUTO, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
19. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas del Instituto, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, los IESTP correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
20. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
21. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el Instituto y la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### **B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### **B.1. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES:**

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones del Instituto correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento del Instituto, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de el Instituto.
3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal del Instituto y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de el Instituto. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de



sustracción, hurto o robo de bienes del Instituto, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Administración y/o Dirección del Instituto y a la Policía Nacional de Perú.

7. No permitirán el ingreso de armas al interior del Instituto, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, del Instituto, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Administración y/o Dirección del Instituto y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que en días y horas no laborales para los IESTP, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas del Instituto, sin la debida autorización del Administrador y/o Director de Instituto.
10. Informar al responsable designado por los Instituto o al Administrador y/o Director, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

#### C. PROCEDIMIENTOS

##### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes del Instituto, podrá contar con el inventario de activos del Instituto correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director y/o Administrador del Instituto, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado del Instituto, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

##### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
  - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director y/o Administrador del Instituto afectado.

El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría



Publica del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios del Instituto.

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **del Instituto o de bienes del personal y alumnado del Instituto registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta.
2. El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓Copia de la Denuncia policial
- ✓Circunstancias en que se produjo el hecho



- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
4. El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por el Instituto, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al Instituto y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnets de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por el Instituto, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado) del Instituto, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca el Instituto, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en el Instituto, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolversele el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos del Instituto y público en general, así como la salida no autorizada de bienes del Instituto y/o del personal y alumnado del Instituto; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por el Instituto (Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.



### 3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con el Instituto y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que el Instituto establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

### C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

#### 1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado, previa solicitud y justificación del Instituto correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por el IESTP, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de los 03 días hábiles siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte del Instituto. La indicada documentación deberá ser presentada al Administrador y/o Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Administrador y/o Director del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que



deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.

- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en la cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos.

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del Director y/o Administrador del Instituto

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
  - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
  - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
  - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de



antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.

- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. La indicada documentación deberá ser presentada al administrador y/o al Director de manera física y/o virtual a través de sus correos electrónicos. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso al Instituto del agente de reemplazo; debiendo el Instituto, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierta que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte del Instituto, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante



la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.

En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado del Instituto.

➤ A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE), De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación.
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores



a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal del Instituto de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores, alumnado y público en general que asiste al Instituto.
3. El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir. Asimismo, se aplicará el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid-19 para los servicios de seguridad privada, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 541-2020-IN.
4. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
5. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte del Instituto, bajo su estricto cumplimiento.
6. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, del Instituto, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, y comunicado al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreml.gob.pe/mpv/>.
7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y propongá para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo



electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreml.gob.pe/mpv/>.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque al Instituto.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas básicas necesarias para la prestación del servicio, esto no excluye la obligación del CONTRATISTA de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste reconocimiento por parte de la ENTIDAD, el cual será verificado y validado por el área usuaria, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado al IESTP, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes del Instituto, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados al INSTITUTO.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado al Instituto, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionara a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración del Instituto respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el "IESTP" y "DRELM" de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales



como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador del Instituto y/o Director del Instituto y/o personal del Instituto designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

## 22. Pólizas de Seguro:

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado del Instituto, y público en general asistente al Instituto), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Pólizas de Seguro**  
Seguro de Vida Ley: El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado al Instituto. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir el Instituto, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	HUAYCAN*	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

### Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100%



de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad del Instituto, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente al Instituto) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Instituto. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo al Instituto cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	IESTP	Seguro de Deshonestidad
1	"HUAYCAN"	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como requisito para el perfeccionamiento del contrato y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 vigente 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.
- Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; considerando el modelo del Anexo N° 01. **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los



números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.

- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  - 1. Póliza de Seguro de Vida Ley
  - 2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  - 3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  - 4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, del Instituto detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo del Instituto, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación)
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.



Teniendo la salvedad que este carnet pueda estar a nombre del postor adjudicado o de un tercero (Este último supuesto se encuentra sujeto al cambio del carnet a nombre de la razón social del contratista, mientras dure el trámite de cambio en la sucamec).

- s) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero y teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por sucamec).
- t) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- u) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- v) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- w) Copia del documento mediante el cual se verifique y/o acredite que el postor envió su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe, del Minsa.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizaran dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Instituto no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por el Instituto correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD)

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación), La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) ; o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida



(Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. El Instituto, a través del Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, supervisaran el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas al Instituto (personal y alumnado del Instituto y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, y bienes del Instituto de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes del Instituto del personal y alumnado del Instituto y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y cálculo (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, etc., y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren o inoperativo o en mal estado de funcionamiento, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada	02% de la UIT



	personal de vigilancia.	
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:**

- El Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, el Administrador y/o Director y/o responsable de la supervisión del Instituto, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador y/o Director del Instituto.
- El Administrador y/o Director del Instituto, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastara con la remisión del informe por parte del Administrador y/o Director del Instituto.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe del Instituto, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándose por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Instituto que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

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.

**IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de setenta y nueve (79) días calendario, cuantificados a partir del 08/05/2023 y/o fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Administrador y/o Director y/o responsable designado por el Instituto.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, al Instituto, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado del Instituto correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, el IESTP correspondiente deberá remitir a la Entidad (DRELM) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrara regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**VIII. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

**IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

**X. FORMA DE PAGO**

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Instituto:** Conformidad del Administrador y/o Director del Instituto correspondiente.

**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

**PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO**

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.

#### **PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados al INSTITUTO, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.

#### **PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### **XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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 comprometerá 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 comprometerá a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



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.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o el Instituto y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DRELM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DRELM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada con armas de fuego.</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente con armas de fuego en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li><li>• La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></li></ul>
	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>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello 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”.*



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 publicada 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".*



  
Mg. RAÚL CORTÉZ EGUSQUIZA  
Director General



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a> .</i>  <i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</i></li><li>• <i>La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></i></li></ul>
	<b>Importante</b>
	<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>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a La Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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



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".*



**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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR "JOSÉ PARDO", "SAN FRANCISCO DE ASIS", "JUAN VELASCO ALVARADO", "MAGDA PORTAL-CIENEGUILLA", "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" Y "HUAYCÁN", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1** para la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR "JOSÉ PARDO", "SAN FRANCISCO DE ASIS", "JUAN VELASCO ALVARADO", "MAGDA PORTAL-CIENEGUILLA", "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" Y "HUAYCÁN", 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 el servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR "JOSÉ PARDO", "SAN FRANCISCO DE ASIS", "JUAN VELASCO ALVARADO", "MAGDA PORTAL-CIENEGUILLA", "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO" Y "HUAYCÁN"

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

Código : 220523224  
DRE : 1D46

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente efectos de generar el pago.



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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

DocId: 220523224  
Cve: 1D46



**OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

N°	Descripción – Incumplimiento	Penalidad
----	------------------------------	-----------

Código : 220523224  
Clave : 1D46



1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio); cuando el equipo de radio, celular, este inoperativo; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular., y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo o en mal estado de funcionamiento, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT

Código : 220523224  
 Clave : 1D46



16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000,000 soles (S/ 5 000 000,00). Código : 220523224  
Clave : 1D46

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

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



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

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

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

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

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

**Importante**

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

Código : 220523224  
Clave : 1D46

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



## ANEXOS

Código : 220523224  
Clave : 1D46



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, de acuerdo a la información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Código : 220523224 Clave : 1D46

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Código : 220523224  
Clave : 1D46

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 0 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Código : 220523224  
Clave : 1D46



**ANEXO N° 5**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. Código : 220523224  
Clave : 1D46

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del cons



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Código : 220523224

Clave : 1D46



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Código : 220523224  
 Clave : 1D46



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Código : 220523224  
Clave : 1D46



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-DRELM-1**

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.*

