



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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y
ALMACÉN DE LA UGEL N° 02**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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



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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**

RUC N° : 20332784111

Domicilio legal : Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres

Teléfono: : (01) 510 - 2150 anexos 16016

Correo electrónico: : fernando.bernabe@ugel02.gob.pe, arturo.roque@ugel02.gob.pe, juan.alvarez@ugel02.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 LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y ALMACÉN DE LA UGEL N° 02**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural U.G.E.L02 N° 000103-2023-ADM el 15 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO-Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar S/ 3.00 (Tres con 00/10 Soles) en la Caja de la Entidad, Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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



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 Nº 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- f) Domicilio y correo electrónico 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

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



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo Nº 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo Nº 4. (Régimen Laboral General)**
 - j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, Nº de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - k) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, de ser el caso.
 - m) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y/o documento que acredite fehacientemente la presentación del trámite del carnet ante la SUCAMEC a nombre de la empresa.
 - o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - q) Declaración Jurada con el detalle de las fechas del abono del sueldo para cada mes durante el periodo de ejecución del contrato, así como de los aguinaldos respectivos, para el personal que cubre el servicio de seguridad en la UGEL Nº 02.
 - r) Copia del DNI de todo el personal que realizará el servicio.
 - s) Copia de los documentos del supervisor de seguridad que acredite la experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de Seguridad, podrán ser Oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil.
 - t) Copia de los documentos de los agentes de seguridad que acrediten tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia/seguridad privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil.
 - u) Declaración jurada suscrita por el supervisor y agentes de seguridad indicando que cumple con los requisitos del b) al h) del acápite VIII. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA de los Términos de Referencia.
 - v) Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado que tiene conocimiento en primeros auxilios.
 - w) Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado que tiene conocimiento en control de la emergencia y seguridad de instalaciones.
 - x) Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado tener conocimiento de sistemas de alarmas y comunicaciones.
 - y) Certificado de salud físico mental emitido por cualquier establecimiento de salud, de todo el personal propuesto para el servicio.
 - z) Nombre completo del personal de contacto, número de teléfono celular y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución contractual.
 - aa) Copia de la tarjeta de propiedad de las armas de fuego, destacados para la Entidad, (debe ser emitida por la SUCAMEC y estar a nombre del contratista).
 - bb) Hoja de vida de todo el personal propuesto, debidamente documentado, conforme con lo establecido en el punto IX. de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la presente Sección, adjuntando toda la documentación descrita en el punto 9.1 SUPERVISOR Y/O COORDINADOR DE VIGILANCIA y punto 9.2 AGENTE DE SEGURIDAD.

Importante

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo Nº 234-2022-EF.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, sito en **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

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



2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad emitida por la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, previo informe del funcionario responsable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Calle Alfonso Bernal Montoya, Mz. B-1, Lote 02, Urb. SAN AMADEO DE GARAGAY, SAN MARTÍN DE PORRES

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.

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

Pago del último mes de servicio

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

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

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



2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la UGEL N° 02 reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO Y ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02

I. ÁREA USUARIA

Equipo de Logística – Área de Administración

II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad de seleccionar a la Empresa especializada que se encargue de la prestación del Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de las instalaciones, accesos e infraestructura de la UGEL N° 02.

De igual forma, tiene por finalidad resguardar los bienes patrimoniales del Estado que administra, las mismas que sirven para cumplir adecuadamente los objetivos y fines de la institución; a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivos Generales:

Contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedad y bienes de la UGEL N° 02.

Objetivos Específicos:

Contratar una empresa especializada que cubra el servicio de Vigilancia y Seguridad brindando la previsión y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes bajo responsabilidad de la UGEL N° 02.

IV. ALCANCES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGIÓN	DIRECCIÓN
1	Sede Central de la UGEL N° 02	Lima	Calle Alfonso Bernal Montoya, Lote 02, Mz. B1 Urbanización San Amadeo de Garagay – San Martín de Porres
	Archivo Central		Jr. Marañón S/N – Rímac (Costado de la Municipalidad del Rímac).
	Almacén		Av. Malecón Rímac Cuadra 32 – San Martín de Porres



V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC - para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Lima, así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL- en la actividad de vigilancia para la ciudad de Lima.

El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como el manejo de arma (Supervisor), equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función lo requiera.

El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cumplimiento de las funciones de seguridad y protección; acción que efectuara utilizando las diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día o inopinadas inspecciones, control telefónico y radial, etc); con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por cada local materia de alcance del presente servicio, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas) y cualquier contingencia.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia será prestado por supervisor (sede central) y/o agentes de seguridad fijos en cada local de la Sede, Almacén, Archivo de la UGEL N° 02.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIOS

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de Seguridad y Vigilancia, considerando las siguientes pautas obligatorias:

- a. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 horas, incluyendo los días no laborables (Según punto XII de los Términos de Referencia), iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la UGEL N° 02. Cada agente de vigilancia trabajará las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes siendo su cumplimiento de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- b. La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el personal delegado para esta función.
- c. Los agentes de vigilancia prestarán servicio "correctamente uniformado", incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- d. Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- e. La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con los funcionarios competentes de la UGEL N° 02, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- f. Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- g. Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.
- h. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y todo tipo de siniestros, de conformidad con las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.
- i. Los agentes de seguridad deberán tomar las medidas necesarias, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad Institucional ante actos delictuales u otros casos similares. Se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la UGEL N° 02.



- j. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de los locales materia de alcance de los Términos de Referencia.
- k. Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- l. Los agentes de seguridad elaborarán informes diarios del servicio, en formatos o cuadernos proporcionados por la empresa de seguridad, respecto a las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevara registro de asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes, control de vehículos, consignas y otros que se indiquen. A partir de los informes de los agentes, el Contratista remitirá un informe consolidado de las principales ocurrencias para efectos de la conformidad de servicio.
- m. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL N° 02.
- n. Se deberá proporcionar el servicio con el personal presentado en la propuesta técnica. El cambio de personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL N° 02.
- o. Los Agentes y el supervisor deberán portar el carné de identificación personal en un lugar visible. Adicionalmente el supervisor deberá portar consigo la respectiva licencia de uso y posesión de armas otorgada por la UGEL N° 02.
- p. Los agentes y/o personas vinculadas al servicio no deben tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- q. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de puestos o retirados a solicitud de la UGEL N° 02, por intermedio del responsable del Equipo de Logística, debiendo ser reemplazados por personal con iguales o superiores características que las del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un máximo de 48 horas de comunicado el pedido por la entidad. Se precisa que los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a la UGEL N° 02.
- r. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- s. Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas, pérdidas o que puedan causar daño.
- t. Vigilancia interna y perimetral de los locales que se encuentran dentro del servicio.
- u. Seguridad y protección de funcionarios y del personal en general dentro y en el perímetro de las instalaciones de la UGEL N° 02.

7.2. TAREAS BÁSICAS

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas:

- a. Controlar el ingreso y salida del personal de la UGEL N° 02 y del personal en general: contratistas, proveedores, practicantes, terceros y visitantes en los locales señalados por la UGEL N° 02.
- b. Controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales verificando el kilometraje al egreso e ingreso de la UGEL N° 02, efectuando las revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- c. Revisar las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen a los locales de la UGEL N° 02, portados personalmente, de ser el caso, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de las instalaciones; efectuando el control y registro que corresponda.
- d. Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, terceros, visitantes o proveedores que se retire del local de la UGEL N° 02, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el Contratista a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con los arcos detectores de metales, detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).



- e. Controlar el uso de Fotocheck del personal de la UGEL N° 02, y del Pase de visitante (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de los locales de la UGEL N° 02, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado.
- f. Controlar el registro, por parte del personal de la UGEL N° 02, en la lectora de control biométrico, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio.
- g. Monitorear permanentemente el sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y del DVR del sistema de alarmas instaladas en los locales, guardando lo grabado.
- h. Detectar, alertar y neutralizar actos de conmoción social, sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos de seguridad y vigilancia establecidos.
- i. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Profesional de Seguridad, para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- j. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y perimetrales de los locales de la UGEL N° 02, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, obras de arte, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- l. El personal de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, bombas de agua, grupo electrógeno luces de emergencia, circuito cerrado de TV, Cámaras Domo, video grabadora digital y otros.
- m. El personal de seguridad y vigilancia cuando sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones; Podrá trasladarse, de ser necesario para otro lugar con previa autorización del Profesional en Seguridad.
- n. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o de otras características que ingresen a las instalaciones, sin descuidar sus funciones de vigilancia.
- o. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortes a todas las personas que se encuentren en el interior del local mostrando una buena imagen institucional.
- p. Cuidar que en las zonas y días laborables no ingresen personas a las instalaciones sin la debida autorización.
- q. A la culminación de la jornada laboral, el personal de seguridad deberá realizar la revisión de cada una de las oficinas de la sede administrativa, con la finalidad de verificar que los equipos electrónicos y las luces se encuentren apagadas.
- r. El contratista deberá de presentar un Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos, donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará al Equipo de Logística a los 45 días calendario de haber iniciado el servicio, el cual comprende los siguiente:

➤ **El Estudio de Seguridad tendrá la siguiente estructura**

- a) INTRODUCCIÓN
- b) INFORMACIÓN GENERAL
 - ✓ Ubicación y colindancias.
 - ✓ Uso y operaciones.
 - ✓ Vías importantes.
 - ✓ Servicios básicos.
 - ✓ Equipos de seguridad y respaldo.
 - ✓ Distribución de ambientes del local.
 - ✓ Población laboral.
- c) MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN



- ✓ Infraestructura.
 - ✓ Servicio de seguridad y vigilancia.
 - ✓ Protección contra incendio.
 - ✓ Protección contra robo y asalto.
 - ✓ Propuesta de distribución de la instalación de las 24 cámaras (se debe precisar las distancias de las cámaras respecto de los puntos de red a considerar para el cableado y canaletas, entre otros).
 - ✓ Protocolo del funcionamiento de la Central de Monitoreo (se debe tener en cuenta que el acceso a dicha central la tendrá la Dirección de la UGEL N° 02, la Jefatura del Área de Administración de la UGEL N° 02 y el supervisor del contratista).
- d) ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD
- e) VULNERABILIDADES
- ✓ Por sismo.
 - ✓ Por incendio.
 - ✓ Por conflictos de orden social.
 - ✓ Por intrusión.
 - ✓ Por sustracción.
 - ✓ Por daño por agua.
- f) RECOMENDACIONES
- g) ANEXOS
- ✓ Anexo N° 1 Glosario de Términos.
 - ✓ Anexo N° 2 Croquis de ubicación del local.
 - ✓ Anexo N° 3 Croquis de ambientes internos con ubicación de extintores, gabinetes y luces de emergencia.
 - ✓ Anexo N° 4 Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia.

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de la evaluación realizada.

➤ **El Plan de Contingencias tendrá la siguiente estructura**

- a) INFORMACIÓN GENERAL
- b) OBJETIVOS DEL PLAN
- ✓ Objetivo General.
 - ✓ Objetivos Específicos.
- c) DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO
- ✓ Identificación de Peligros.
 - ✓ Identificación de la Vulnerabilidad.
 - ✓ Determinación del Riesgo.
- d) PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS
- ✓ Protocolo para evacuación en casos de sismo (Alerta, coordinación y respuesta).
 - ✓ Protocolo de evacuación en caso de incendio (Alerta, coordinación y respuesta).
 - ✓ Protocolo en casos de conflictos de orden social (Alerta, coordinación y respuesta).
 - ✓ Protocolo de evacuación en casos de tsunami (Alerta, coordinación y respuesta).
- e) ANEXOS
- ✓ Anexo N° 1: Organización del Comando Operativo de Emergencia (COE)
 - ✓ Anexo N° 2: Directorio telefónico de emergencias
 - ✓ Anexo N° 3: Protocolo de comunicaciones para emergencias
 - ✓ Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
 - ✓ Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.



VII. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a. **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL Y PÚBLICO USUARIO**
Los agentes de seguridad deberán supervisar y controlar el ingreso y salida del personal de los locales materia de alcance del presente servicio y público usuario a través de actividades de supervisión de personal (rondas inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), complementadas con medidas de control de radio portátil y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- b. **DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos documentos de trabajo enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva papeleta de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con la UGEL N° 02.
- c. **DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES DE PÚBLICO USUARIO**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con la UGEL N° 02.
- d. **CONTROL DE LLAVES DE UNIDADES MÓVILES**
Controlar la entrega y devolución de llaves de las unidades móviles de propiedad de la entidad, para lo cual se requiere tener el control físico del mismo, en donde el personal a cargo del uso de las unidades firmará la entrega y recepción de las llaves al personal de vigilancia.
- e. **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**
El contratista deberá ejecutar el plan de seguridad en coordinación con el comité de seguridad de cada uno de los locales materia de alcance del presente servicio en caso de siniestros por fuego, inundaciones, temblores, terremoto, etc. De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los bienes de los locales materia de alcance del presente servicio. Asimismo, el contratista deberá alertar sobre la presencia de personas sospechosas y posibles amenazas en el perímetro de los locales materia de alcance del presente servicio.
- f. **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**
Los agentes de seguridad deberán controlar permanentemente todos los sectores externos adyacentes a los locales materia de alcance del presente servicio, así como la playa de estacionamiento cuando corresponda, asimismo deberán evitar el comercio ambulatorio en los alrededores de los locales materia de alcance del presente servicio.
- g. **SUPERVISIÓN EXTERNA**
La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al servicio instalado en los locales asignados, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada institución.

VIII. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Los agentes de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

9.1. SUPERVISOR Y COORDINADOR DE VIGILANCIA

- a. Contar con experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de Seguridad, podrán ser Oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad y una talla mínima de 1,65 mts.



- c. Tener conocimiento básico o avanzado de computación e informática.
- d. Estar capacitado (certificado) en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- e. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- f. Tener buena salud física y mental
- g. Tener licencia para portar armas.
- h. Poseer estudios de secundaria completa y/o estudios superiores.
- i. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.

El Supervisor propuesto para el servicio deberá acreditar documentariamente en la firma del contrato:

- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado que tiene conocimiento en primeros auxilios.
- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado que tiene conocimiento en control de la emergencia y seguridad de instalaciones.
- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado tener conocimiento de sistemas de alarmas y comunicaciones.

La empresa que obtenga la buena pro, designará a dos (02) persona que harán las funciones de Supervisor y agente de seguridad, el cual coordinará con el Equipo de Logística el correcto desarrollo del servicio y aplicará las medidas correctivas solicitadas.

El supervisor se encontrará en la Sede UGEL 02, pudiendo; el mismo que será el responsable de la organización, coordinación y control del servicio, durante el servicio diurno y nocturno. Asimismo, deberán estar debidamente armados.

9.2. AGENTE DE SEGURIDAD

- a. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia/seguridad privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad.
- c. Tener buena salud física y mental
- d. Tener talla mínima de 1.65 mts.
- e. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- f. Tener estudios de secundaria completa, como mínimo.
- g. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- h. El personal de vigilancia deberá tener conocimiento comprobado y estar en condiciones (entrenado, capacitado y certificado) de aplicar los procedimientos y operar los sistemas de emergencia y contra incendio, así como para prestar primeros auxilios.
- i. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria

Nota:

Tratándose de los descanseros que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto. Asimismo, el personal descansero deberá estar endosado en cada una de las pólizas.

El postor que obtenga la buena pro presentará como requisitos para la suscripción del contrato copia del numeral (a) y declaración jurada por el supervisor y de los agentes de vigilancia considerando la información requerida de los numerales del (b) al (i).

Asimismo, el contratista tendrá que presentar los siguientes documentos para la firma del contrato:

- Certificado de no contar con antecedente penales ni policiales de cada persona propuesta para el servicio (supervisor, coordinador y agentes). Los certificados no deberán tener una antigüedad mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.
- Certificado de salud físico mental emitido por cualquier establecimiento de salud, de todo el personal propuesto para el servicio



IX. EQUIPAMIENTOS E IMPLEMENTOS A USAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El costo de los materiales, implementos, equipos, así como su mantenimiento son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica a presentar en el citado procedimiento de selección, los cuales deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades. Los gastos por equipos e implementos no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.

10.1. UNIFORME

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley No. 28879 aprobado mediante Decreto Supremo No. 003-2011-IN Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio y la Resolución Ministerial No. 1424-2003-IN-1701 de fecha 25-8-03 que aprueba la Directiva No. 001-2003-IN-1704.

El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia en la Sede Administrativas, Archivo y Almacén de la UGEL N° 02 deberá permanecer correctamente uniformados durante el servicio diurno y nocturno, siendo de responsabilidad del contratista proveer de la indumentaria completa a cada agente de vigilancia y mantenerlo en buenas condiciones de presentación.

La empresa se obliga a proporcionar por su cuenta, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia o requerimientos mínimos, cuidando su permanente buena presentación. Los gastos por uniforme no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.

Para todos los casos del personal asignados a las diferentes instituciones educativas y sedes administrativas y almacén deberá recibir como mínimo dos indumentarias completas por año del contrato; es decir, el personal recibirá indumentarias completas durante el plazo de ejecución del presente servicio.

Las entregas de indumentarias se realizarán de manera semestral, cada 6 meses, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato del presente servicio. Por cada entrega se levantará un acta entre la UGEL N° 02 y el contratista donde se detalle la presentación por cada uno de los agentes de vigilancia, diurno y nocturno uniformados. La UGEL N° 02, a través del Equipo de Logística, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cada presentación.

Al momento de la entrega de indumentarias, se debe tener en cuenta las estaciones de verano e invierno, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UGEL 02. El Equipo de Logística verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. Asimismo, le proporcionará los medios para su identificación y defensa personal que le permita un adecuado ejercicio de autoridad, incluyendo armas de fuego (Supervisor y coordinador) así como los equipos de seguridad para los puestos asignados (Supervisor, coordinador y agentes).

La composición del UNIFORME es única y está establecido por UGEL N° 02, (marrón y crema; o azul y blanco) de todos los Agentes de Vigilancia y Supervisor, y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

La composición del Uniforme del Agente de Vigilancia Masculino será el siguiente:

- Dos pantalones (uno para cada estación: invierno y verano)
- Dos camisas manga larga (estación invierno)
- Dos camisas manga corta (estación verano)
- Un par de botines (borceguíes)
- Una correa marrón
- Una chompa (estación invierno)
- Una casaca o capotín (estación invierno)
- Una corbata.
- Un cobertor para lluvia (ropa de agua)



La composición del Uniforme del Agente de Vigilancia Femenino será el siguiente:

- Saco tipo sastre color oscuro (uno para estación de invierno)
- Dos pantalones del mismo color del saco (uno por cada estación)
- Un chaleco del mismo color del saco (para estación verano)
- Dos blusas manga larga (estación invierno)
- Dos blusas manga corta (estación verano)
- Un par de zapatos (sin taco) color negro brillante
- Un chaleco forrado del mismo color del saco (estación de invierno)
- Un corbatín que combine con el color del uniforme (para ambas estaciones).
- Un cobertor para lluvia (ropa de agua)

La Empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

- a. Detector de metales portátil (para cada local).
- b. Espejos para control vehicular: uno (01) para la Sede de la UGEL N° 02
- c. Chalecos antibalas (para el personal que porta armas de fuego).
- d. Linternas, uno (01) para cada local.
- e. Pitos (para cada vigilante).
- f. Megáfono altavoz con alarma, uno por cada sede, almacén o archivo.

10.2. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento

- a. Revolver calibre 38 para uso del personal supervisor. El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- b. El Supervisor deberá portar una dotación mínima de diez (10) municiones.
- c. Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal y la licencia de armas (en el caso del personal supervisor). Ambos documentos deberán ser originales.

10.3. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- a) Legajo de consignas.
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias.
- c) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos cuando corresponda.
- d) Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- e) Cuaderno de control de visitas a los locales materia de alcance del presente servicio.
- f) Material de escritorio necesario.

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

10.4. COMUNICACIONES

El Supervisor y por cada puesto según cada uno de los locales de la UGEL N° 02 deberán contar con un equipo de comunicación inalámbrica que funcione las 24 horas del día en perfectas condiciones y debidamente equipados con sus accesorios, cargadores, etc., y la cobertura de minutos libres disponibles para llamadas a teléfonos celulares o fijos, con lo cual podrá mantener una permanente coordinación con la UGEL N° 02 a través del Equipo de Logística. La empresa contratista proveerá a la UGEL N° 02 un (01) equipo de comunicación inalámbrica que permita una comunicación fluida y permanente debidamente equipado y con una cobertura mínima de 120 minutos libres para llamadas a teléfonos celulares del supervisor y/o los agentes de vigilancia.

10.5. EQUIPOS



La Empresa ganadora instalará un equipo de cómputo en la puerta de ingreso para llevar el control de ingreso y salida de los proveedores y de otras personas que se dirijan a realizar diligencias dentro de la UGEL N° 02

Como parte del servicio, el contratista realizará la instalación (sin costo alguno) completa y operativa de un (01) DVR – GRABADOR 6TB, un (01) MONITOR 24, veinticuatro (24) CAMARAS HD con las siguientes características técnicas mínimas:

- a) Compresión de Video H.264 & Dual Stream.
 - Soporta cámaras HD-TVI y análogas con acceso adaptable.
 - Resolución de grabación en Tiempo Real de 720P cada canal.
 - Salidas HDMI y VGA con resolución de hasta 1920x1080P.
 - Larga distancia de transmisión con cable coaxial.
 - Soporta reproducción sincronizada de hasta 24 canales.
- b) Monitor 24"
 - Sistema de retroiluminación LED.
 - Extra bisel estrecho y diseño delgado.
 - Funcionalidad de soporte VESA.
 - Entrada análoga tradicional (VGA).
 - Alto ratio de contraste dinámico (DCR).
 - Exclusivo menú OSD.
- c) Cámara FULL HD
 - Resolución Full HD (1920 x 1080)
 - NTSC1280(H) x 720 (V)
 - Lente: 4 mm
 - DNR
 - Smart IR Alimentación: 12Vdc
 - Consumo: 3.5 Watt

Es preciso señalar que las características descritas son mínimas, pudiendo el contratista mejorarlas sin que ello genere costo adicional. Las grabaciones efectuadas por las cámaras de vigilancia deben mantenerse almacenados al menos 60 días calendarios. El funcionamiento de las cámaras y el almacenamiento de las grabaciones deben efectuarse así se haya cortado el suministro eléctrico. La instalación de los equipos será coordinada previamente con el Equipo de Logística. La entidad podrá solicitar la entrega de copias de los videos de vigilancia, la cual deberá ser atendida a los 10 días calendario de requerido, antes que termine el plazo de almacenamiento (60 días calendarios).

X. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo de relación laboral con la UGEL N° 02, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b. La empresa ganadora de la buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y el supervisor tienen vínculo laboral con la empresa de Seguridad para todos los efectos de la ley.
- c. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole financiera, laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de los locales materia de alcance del presente servicio.
- d. El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata las observaciones que le sean imputadas por la Sede UGEL N° 02, respecto a la prestación de sus servicios.
- e. El contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.
- f. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, si producto de las investigaciones



realizadas por la Policía Nacional o el Ministerio Público, salvo delitos flagrantes resultase que existiera responsabilidad de la empresa contratada en cuyo caso, corresponde al contratista reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de la UGEL N° 02 y conforme a lo que esté disponga en cada caso; las instalaciones, muebles, equipos, monto de la pérdida y/o demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario no realizan la reparación, reintegro o reemplazo a la UGEL N° 02, se descontará automáticamente el valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. La Empresa Contratada está facultada a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, cuando lo considere conveniente.

- g. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UGEL N° 02 (no es considerada tercero civilmente responsables) de cualquier responsabilidad en caso incumplimiento de obligaciones laborales y/o contractuales, de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, 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 con las que debe contar la empresa; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del servicio.
- h. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UGEL N° 02: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i. La Empresa será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- j. En caso de pérdida de bienes de tercero en la UGEL N° 02, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UGEL N° 02 requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k. El CONTRATISTA, presentará un informe mensual por escrito, dirigido al responsable en servicios generales del Equipo de Logística, detallando las acciones y sucesos ocurridos en la ejecución del servicio. Excepcionalmente se presentará un informe cada vez que ocurra un hecho que perturbe o ponga en riesgo la seguridad integral de la UGEL N° 02.
- l. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, se remarca el hecho que sus trabajadores gozarán de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla. Adicionalmente, el contratista deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable.
- m. EL CONTRATISTA deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de Essalud y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad. La UGEL N° 02 podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite; pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información.
- n. En caso de que, el contratista no pague la remuneración, beneficios sociales, previsionales y otras obligaciones laborales contemplados, de acuerdo a la normativa vigente, de manera injustificada a su personal (supervisor y agentes) por más de dos (02) meses, la UGEL N° 02 podrá iniciar el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UGEL N° 02 O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la UGEL N° 02 o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a. El responsable del Equipo de Logística o el representante de la entidad juntamente con el Supervisor de la empresa contratista procederán a levantar al acta por robo, hurto o pérdida del bien.
- b. El representante designado por la entidad se apersonará a la respectiva comandancia o comisaría de la Policía Nacional del Perú o Ministerio Público (lo que se halla suscitado) para la presentación de la denuncia respectiva.
- c. Una vez asentada la denuncia policial y el acta respectiva, se procederá a notificar al contratista para que en un plazo de tres (3) días calendarios realice el informe respectivo; de forma paralela el área afectada también deberá remitir su informe.
- d. El Contratista queda obligado de presentar el informe con los descargos respectivos ante la Sede Central, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración de la UGEL N° 02, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UGEL N° 02 o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- e. El Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú previa investigación determinaran la responsabilidad o no del contratista.
- f. La Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Circunstancias descritas en la denuncia policial respectiva.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- g. Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UGEL N° 02 comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación y se comunicará al bróker de la UGEL N° 02 para que evalúe el costo y se procederá a solicitar la activación de la póliza respectiva.
- h. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UGEL N° 02. En caso de incumplimiento, la UGEL N° 02 queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

XI. TURNOS Y HORARIO

La prestación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual.

Los TURNOS serán de 12 horas de servicio. El puesto de vigilancia de 24 horas será cubierto en turnos de 12 horas cada uno.



Los turnos y/o puestos de vigilancia podrán ser modificados por la UGEL N°02, de acuerdo a las necesidades de servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con la empresa.

El turno del supervisor, en los locales que les correspondan, será de 12 horas en el turno diurno/nocturno. El supervisor debe estar presentes en los cambios de turno.

El HORARIO será el siguiente:

Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas

Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerará como puesto no cubierto. En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante a otra persona. De no cumplir con ello, la UGEL N° 02 aplicará la penalidad correspondiente en cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

XII. PUESTOS Y TURNOS DE VIGILANCIA

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 02, los siguientes agentes:

CUADRO DE DETALLE DISTRIBUCIÓN POR LOCAL

LOCAL	DIAS	PUESTO DE VIGILANCIA	TURNOS DIA / NOCHE	NUMERO SUPERV.	NUMERO AGENTES	TOTAL PERSONAL	TURNOS X HORAS
Sede UGEL 02	Lunes a Domingo	04	7 / 4	02	09	11	12
Archivo Central – Marañón	Lunes a Domingo	01	2 / 1		03	03	12
Almacén II.EE. Luis Enrique X	Lunes a Domingo	02	1/ 2		03	03	12
						17	

XIII. DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS PUESTOS ASIGNADOS

El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para el servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UGEL N° 02, responsabilizándose del pago puntual de sus salarios y beneficios sociales.

El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la "Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores", así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozará de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.

El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a la Ley N° 30102 del 06 de noviembre del 2013, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

En los meses de julio y diciembre, la Empresa deberá efectuar el pago de la gratificación correspondiente. La UGEL N° 02 está facultada para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa, con respecto al personal propuesto.

Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar a lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen



directamente en la prestación del servicio a la UGEL N° 02, enmarcándose dentro de la normatividad respectiva.

En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.

Adicionalmente, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad.

XIV. SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros.

a. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Para cubrir los daños y perjuicios corporales y/o materiales al personal y/o bienes de la UGEL N° 02, instituciones educativas emblemáticas y terceros, producidos por el contratista o por las actividades propias del servicio de seguridad y vigilancia. El contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, será equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la UGEL N° 02 y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la UGEL N° 02, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura a la UGEL N° 02 conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal
- Cláusula de Responsabilidad Civil de vehículos ajenos al servicio del asegurado
- Cláusula de Responsabilidad Civil por el Uso de Armas de Fuego
- Cláusula de Responsabilidad Civil para Locales y operaciones
- Cláusula de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Cláusula de Responsabilidad Civil para empresas de Seguridad

b. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UGEL N° 02 e I.I.E.E Emblemáticas. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, y ser equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato. La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la UGEL 02

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestedad de los trabajadores asignados a la UGEL N° 02-, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la UGEL N° 02, el



tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que se considere necesarios.

c. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor y todos agentes de seguridad deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede Central, Archivo, Almacén e Instituciones Educativas Emblemáticas de la jurisdicción de la UGEL N° 02, por:

- Muerte
- Invalidez permanente parcial o total
- Sepelio

Dichas Pólizas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta su culminación del servicio; asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de la UGEL N° 02, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas. Las pólizas serán entregadas a la UGEL N° 02 como requisito para la ejecución del servicio.

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida por las pólizas contratadas, ésta será asumida por el contratista.

Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará las pólizas emitidas a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas y que por medio de la constancia se cubre los seguros descritos durante la prestación del servicio, asimismo la constancia deberá indicar el monto de cobertura a favor de la UGEL N° 02, conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de las pólizas y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

En caso de producirse algún daño, deterioro, rotura, pérdida, hurto, estafa o robo de algún bien en las instalaciones de la UGEL N° 02, durante la prestación del servicio, el contratista queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito al Equipo de Logística, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por el representante del contratista. En caso no pueda determinarse responsabilidades, corresponderá la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto.

Si en caso la póliza no cubra el siniestro y luego de las investigaciones se determina la responsabilidad del contratista, éste estará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la entidad para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

XV. CONDICIONES DEL SERVICIO

a. En la sede administrativa, archivo y almacén

- El personal del contratista realizará el servicio en las instalaciones de la sede administrativa y almacenes debidamente uniformado, en el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- El personal del contratista durante su permanencia en las sedes administrativas deberá, acatar todas las normas internas y las de seguridad.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia.



- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el servicio permanente, para que el servicio materia del contrato no se vea interrumpidos durante los horarios establecidos.
- La UGEL 02, a través del Equipo de Logística, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por la UGEL 02 o por cualquier otro motivo. Asimismo, de aceptar o no al personal propuesto por el contratista y que no cumpla con lo requerido para el servicio.
- El Contratista suministrará y mantendrá sus implementos y equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL 02.
- El Equipo de Logística dará la conformidad del servicio, de acuerdo a las condiciones y términos de referencia del contrato y bases.

XVI. CONSIGNAS MÍNIMAS DEL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR

- Tendrá a su cargo la supervisión de los vigilantes y seguridad de los locales de la UGEL 02, efectuando rondas continuas, debiendo registrar en el cuaderno de ocurrencias de supervisión cualquier observación o simplemente la constatación de la supervisión.
- Pasar lista, verificando que los agentes de vigilancia se encuentren debidamente uniformados, cabello corto (para el caso de varones), aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos, y que dispondrá la cobertura en cualquier puesto, en caso de ausencia de algún vigilante.
- En cada ronda verificará que las instalaciones no presenten ninguna anomalía (puertas abiertas, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros).
- Registrará en el cuaderno diario de ocurrencias las incidencias en la ejecución del servicio, presentando un reporte de ocurrencias del servicio, cada vez que le sea solicitado por la UGEL 02.
- Los elementos de control (cuadernos) una vez culminado, deberá ser entregado en custodia al Equipo de Logística e, inmediatamente, crear uno nuevo, los mismos que serán correlativos.

XVII. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

- Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimientos de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de las Instituciones Educativas, Sedes Administrativas y Almacenes.
- Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí y con el supervisor, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior de las instalaciones, sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- Verificará que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las Instituciones Educativas Emblemáticas, y en interiores de oficinas de las sedes personal previamente autorizado; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto, su autorización.
- Deberá tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas.
- Verificará y solicitará a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones.
- Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de los locales de las Instituciones Educativas, sedes administrativas, archivo y almacenes, de acuerdo a las normas establecidas por cada institución.
- No permitirá el ingreso de armas al interior de los locales, las que se solicitarán para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, se le solicitará la respectiva licencia para portar armas.
- Registro, revisión y control de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de las Instituciones Educativas Emblemáticas, sedes administrativas y almacenes de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la guía de remisión y la autorización respectiva,



- debiéndose solicitar una copia e informar al jefe de Grupo de cada local o institución y anotarlo en el libro de ocurrencia
- Detectar a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones, así como de su personal.
 - Prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
 - Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad competente cuando las circunstancias lo exijan.
 - Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.
 - Impedir el comercio ambulatorio y personal extraño en el interior y en las inmediaciones de las instalaciones donde se presta el servicio.
 - Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando la UGEL 02 del Equipo de Logística lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas a la marcha del servicio.
 - Cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
 - Registro de hora de ingreso y salida, así como el kilometraje por cada uno de los vehículos de la UGEL 02, así como revisando los interiores y maleteras de cada uno de ellos.
 - El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL 02.
 - Se deberá proporcionar el servicio con el personal presentado en la propuesta técnica. El cambio de personal se producirá de manera excepcional, debidamente acreditado, en los siguientes casos enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL 02.
 - Exigir a cada trabajador que desee sacar objetos o equipos de la sede presente el formato de autorización de salida de bienes firmado por el responsable.
 - Los Agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgadas por la SUCAMEC, así como el carnet de identificación personal en un lugar visible.
 - Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de la Entidad
 - Otras que la UGEL 02, a través del Equipo de Logística disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

XVIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- b. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia privada.

XIX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser contratado por el periodo de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por al UGEL N° 02 conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

XX. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**UGEL N° 02**

- Calle Alfonso Bernal Montoya, Lote 02, Mz. B1 Urbanización San Amadeo de Garagay – San Martín de Porres y/o Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - San Martín de Porres
- Archivo Central de la UGEL N° 02 – Jr. Marañón S/N – Rímac (Costado de la Municipalidad del Rímac).



- Almacén y Archivo periférico – Av. Malecón Rímac Cuadra 32 – San Martín de Porres
- Otro local, dentro de la jurisdicción de la UGEL N° 02, que establezca la UGEL N° 02

XXI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Respecto al local administrativo, archivos y almacén, le corresponde otorgar la Conformidad de Servicios al Equipo de Logística.

A tal efecto el Contratista deberá presentar los documentos que se detallan a continuación:

Para el primer pago:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Factura del servicio.

A partir del segundo pago:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Factura del servicio.

Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago conforme a la Estructura de Costos que el postor ganador presentará para la suscripción de contrato. La conformidad del servicio no invalida reclamos posteriores por parte de la UGEL N° 02, por la inadecuada atención de los TDR u otra situación, verificable posteriormente.

XXII. CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS

El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de limpieza.

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el RÉGIMEN LABORAL GENERAL, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.

Para la ELABORACIÓN de la Estructura de Costos General, se deberá considerar el siguiente aspecto:

- La Remuneración Mínima Mensual ascendente a **S/ 1,050.00 (Mil cincuenta con 00/100 soles)**, la que puede ser mejorada, y este deberá incluirse todos los pagos que le corresponden por Ley (Régimen Laboral General).

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



Además de los montos indicados, deberá incluirse los pagos que le corresponden por Ley, entre ellos: la asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, CTS, ESSALUD, entre otros. Por tanto, el Contratista deberá respetar la estructura de costos mensual que forma parte de los presentes Términos de Referencia.

El Contratista deberá abonar a su personal, como máximo al quinto día hábil de concluido el mes, las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente.

Sobre la remuneración mínima considerada para cada puesto, se deberá calcular además los feriados y otros que correspondan.

XXIII. FORMA DE PAGO

La UGEL N° 02 efectuará el pago mensualmente en soles, previa conformidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

El pago será en forma mensual, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, la UGEL N° 02 podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

XXIV. PENALIDADES Y SANCIONES

Si se detecta la presentación de documentos falsos y/o declaraciones juradas inexactas, o la participación de postores incurso en los supuestos del Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Si tales hechos fueran detectados antes del otorgamiento de la Buena Pro, el postor será automáticamente descalificado.
- Si tales hechos fueran detectados antes de la firma del contrato se procederá a declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si los hechos se evidencian una vez suscrito el contrato se declarará de oficio su nulidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por el un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el Contratista presentase durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

PENALIDADES

Serán causales de penalidad:

La mora o el incumplimiento de las obligaciones a sus cargos, se genera automáticamente por cada día calendario del retraso o incumplimiento injustificado, hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente. Se aplicará y calculará, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De incurrir en cualquiera de las infracciones cometidas por el Contratista se notificará de las mismas, para la aplicación de las penalidades previstas en el siguiente cuadro:



**INCUMPLIMIENTO PENALIDAD FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
EN LO REFERIDO A LOS AGENTES Y SUPERVISOR**

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
EN LO REFERIDO A LOS AGENTES Y SUPERVISOR		
<ul style="list-style-type: none"> No contar con Carnet de Identidad vigente. 	SI 200.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego vigente. 	SI 300.00 y retiro inmediato del supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego. 	SI 200.00 y retiro inmediato del supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente. 	SI 200.00 y cambio de arma que corresponda	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Personal en estado ético 	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de vehículos no autorizados a las instalaciones de los locales. 	S/ 200.00 por ingreso de vehículo no autorizado	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Abandonar el puesto 	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información de UGEL 02 y/o funcionarios que no le compete 	S/ 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar escándalos, peleas u otros 	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales donde se presta el servicio 	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Falta de cortesía y/o atención con los usuarios, expresados mediante quejas formal. 	Si. 10% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
EN LO REFERIDO A LA EMPRESA		
<ul style="list-style-type: none"> No brindar descanso al personal titular, agentes o supervisor. 	SI 200.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Que un agente cubra dos (2) turnos continuos 	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Puesto de vigilancia no cubierto. 	SI 300.00	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier agente o Supervisor que se encuentre prestando el servicio 	Penalidad diaria igual al 0.30% de la UIT por contrato	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento parcial o defectuoso de las mejoras ofrecidas 	S/ 100.00 diarios mientras permanece la situación de incumplimiento parcial o defectuoso de cualquier equipo o parte de las mejoras	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> No presentar de manera completa en el último día hábil del mes siguiente de firmado el contrato, copia de los carnés UGEL N° 02 de agentes y supervisor y licencias para portar armas del supervisor. 	SI 300.00 por cada día de retraso en la presentación completa de los documentos	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> No contar con personal de reten que cumpla con los términos de referencia. 	Si. 15% UIT por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> No entregar los videos de vigilancia luego de transcurrido el plazo otorgado de 10 días calendario, conforme a los establecido en el numeral 10.5. de los términos de referencia 	10% de la UIT por día de atraso	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad 	S/ 400.00 por ocurrencia	Funcionario Designado Acta de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación de las pólizas de seguros y autorizaciones SUCAMEC y RENEIL 	S/ 50.00 por cada documento y cada día de retraso	Se contabilizará el retraso a partir del día siguiente del vencimiento de la copia vencida hasta la fecha de entrega de la copia de renovación por mesa de partes. Se aplicará la penalidad sin perjuicio de la ejecución de las acciones que correspondan a la no renovación oportuna de los documentos indicados



● No presentar los Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos en el plazo establecido.	S/ 200.00 por día de retraso	Funcionario Designado Acta de Evaluación
---	------------------------------	--

Las penalidades contempladas serán descontadas por la UGEL N° 02, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda o del pago final o, si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

El funcionario designado por la UGEL N° 02, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el vigilante en el local que corresponda en representación de la Empresa. En caso el vigilante se rehusó a firmar el acta, se consignará este hecho en el acta, lo cual es plenamente válido. Asimismo, una vez levantada las observaciones procederán a elaborar el acta respectiva.

Transcurrido el plazo, contando o no con los descargos, si las observaciones se mantienen, empezará a aplicarse la penalidad. Solo en caso los descargos desvirtúan las observaciones, no se aplicará penalidad.

XXV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS. -

El plazo máximo de responsabilidad del **CONTRATISTA** es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UGEL N° 02.

XXVI. CONFIDENCIALIDAD

EL **CONTRATISTA** se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la UGEL N° 02, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o 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 resultare 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 la producida 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 UGEL N° 02.

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 UGEL N° 02. 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 presente contrato.

XXVII. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

XXVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UGEL N° 02: instalaciones, muebles,



máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de La Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.

En caso de pérdida de bienes de propiedad de la UGEL N° 02 la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto, la UGEL N° 02 previamente notificará al contratista a fin de que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez días calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes de mercado.

En caso de pérdida de bienes de terceros a la UGEL N° 02, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a reposición de los mismos, siempre y cuando que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de orden laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio que brinda a la UGEL 02.

La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Equipo de Logística, respecto de la prestación de sus servicios.

El contratista hará entrega de todo lo grabado por las cámaras instaladas, de forma mensual al responsable del Equipo de Logística.

XXIX. PLAN DE TRABAJO

La empresa de vigilancia, ganadora de la buena pro, deberá presentar un Plan de trabajo dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de suscrito el contrato el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Plan Operativo
- Control de Visitas a la Entidad.
- Sistema de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Sistema de control de ingreso y salida de vehículo.
- Sistema de control de ingreso y salida del personal.
- Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo:
*Determinación de necesidades (recursos), blindado, evacuación (personal de piso, personal en general y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.
- Programa de Actividades Anuales en forma específica.
- Formatos de control, registro y supervisión.

XXX. INSPECCION Y NECESIDADES DEL SERVICIO

La UGEL N° 02, de acuerdo con sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas en el Cuadro de requerimiento, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación al CONTRATISTA.

En caso que EL CONTRATISTA, por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito con la Oficina General de Administración de la UGEL N° 02. Se entenderá de que el cambio de personal ha sido aceptado, si no hay una respuesta dentro del plazo de 24 horas de solicitado el cambio.

XXXI. REAJUSTE DE LOS PAGOS



La estructura de costo adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno se incrementen la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la empresa; siempre y cuando el salario mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la Remuneración Mínima Vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV y/o cuando se incrementen las tasas o aportaciones, según corresponda. En estos casos, el reajuste afectará únicamente al rubro/concepto correspondiente, y no al monto que involucra las utilidades, ni al monto de gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros que no sean dispuestos por mandato legal.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.000.00 (Cinco Millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ 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 fe de veracidad 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".



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 Nº 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 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y ALMACÉN DE LA UGEL N° 02, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02** para la contratación de "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y ALMACÉN DE LA UGEL N° 02, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y ALMACÉN DE LA UGEL N° 02

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 PAGO¹¹

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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 REALIZARSE¹³

[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 ENTIDAD¹⁴

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	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2023-UGEL02

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2023-UGEL02**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2023-UGEL02

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2023-UGEL02

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02**Presente.-

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

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-UGEL02

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.

