

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción | | |
|-----------------------------------|---|--|-------|---|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. | | |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. | | |
| 3 | <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Importante | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Importante | | | | |
| • Abc | | | | |
| 4 | <table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table> | Advertencia | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| Advertencia | | | | |
| • Abc | | | | |
| 5 | <table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | Importante para la Entidad | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| Importante para la Entidad | | | | |
| • Xyz | | | | |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

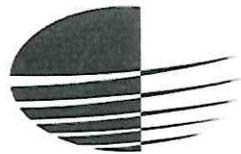
| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022





Universidad
Nacional de Música

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS LOCALES DE LA UNM**



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.mp.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.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de



realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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.

PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA
RUC N° : 20160213346
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 421 - Lima
Teléfono: : 426 - 9677 anexo 1158
Correo electrónico: : procesos@unm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 01-CP-N° 001-2024-UNM el 05 de junio de 2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 podrán descargar de forma gratuita desde el portal web del SEACE

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- 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 Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y su reglamento.
- 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.
- Código Civil

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

| Importante |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.• En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato. |

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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/>

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (Anexo N° 12)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y período del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Copia simple del documento de identidad (DNI o Carnet de extranjería) legible y vigente por cada agente propuesto.
- g) Copia simple de documento que acredite contar con secundaria completa, por cada agente (titular y descansero). Puede ser certificado de secundaria emitido por la institución educativa o declaración jurada.

Declaración Jurada por cada Agente (titulares y descanseros), declarando lo siguiente:

- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria, en caso no haber pertenecido presentara una Declaración Jurada de no haber pertenecido a las FFAA o PNP.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, - previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro

Copia de Certificado de Capacidad Física y Psicológica con una antigüedad menor a 02 años.
Constancia o Certificado que acredite que el personal cuente con la capacitación de formación o perfeccionamiento conforme dispone SUCAMEC



Importante

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

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

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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de parte de la Universidad Nacional de Música, sito en Jr. Carabaya N° 421 Lima. en el horario de 08:00 a 16:00 horas. en caso no encontrarse habilitada dicha ventanilla, la documentación se presentará a través de la mesa de partes virtual: utd@unm.gob.pe].

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).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, previo informe del Supervisor de Seguridad de la UNM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Música, sito en Jr. Carabaya N° 421 Lima.y/o utd@unm.edu.pe

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

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

REAJUSTE DE LOS PAGOS

No hay reajuste de pagos durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no serán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital u otros conceptos laborales o tributarios, en estos casos, la UNM 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.

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.

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

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

FORMATO N° 02-UA: TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA DE LA UNIVERSIDAD.

2. UNIDAD ORGANICA

Unidad de Servicios Generales de la Dirección General de Administración.

Nombre y Apellidos : Amador de la Cruz Tenorio

Teléfono : 426 9677

Correo Electrónico : serviciosg@unm.edu.pe

3. OBJETO DEL SERVICIO:

La Universidad Nacional de Música, requiere contratar una empresa especializada en el servicio de seguridad y vigilancia institucional para los locales de la Universidad Nacional de Música - UNM.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a los alumnos, maestros, personal administrativo, invitados y público visitante que diariamente utilizan las instalaciones de los locales, así como salvaguardar la intangibilidad de los bienes del estado que administra la UNM, para asegurar el normal desarrollo de actividades y el cumplimiento de sus funciones.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

5000003 - Gestión Administrativa

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|------------------|--|
| 1 | 01 | SERVICIO | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA - UNM. |

6.1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

Verificar ingreso y salida de funcionarios, trabajadores y visitas, así como de los vehículos y de las instalaciones, identificando y tomando las medidas necesarias para prevenir riesgo, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

contra el patrimonio de la U.N.M

Control e identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales, contratistas, visitantes y activos en general, sean estos, propiedad de la U.N.M.

Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en lugar visible a la altura del pecho, el visitante solo debe acceder al piso donde se le indica el pase.

Impedir acceso de personas a sectores no autorizados

Detención de artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.

El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso, el tiempo de quince minutos indicado para realizar el relevo de servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficientes, en forma puntual y disciplinada, en este lapso de tiempo, el turno saliente da los reportes de servicio que está dejando, si el participante vigilante que esto se puede llevar a cabo un lapso de tiempo menor a quince minutos está en la potestad de hacerlo, siempre que se cumpla con la condición antes descrito.

Impedir el comercio ambulatorio no autorizados dentro de los ambientes de la UNM. u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o ataques armados reglamentaria de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en el uso reglamentario, conocer las normas y medidas de seguridad al respeto; bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la buena pro .

La entidad brindará un punto de luz y de red con acceso de internet y un ambiente donde el personal de vigilantes podrá ingerir sus alimentos y vestuario

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días domingos, feriados y no laborables, 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 UNM.
- b) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante o de relevo para cada turno.
- c) 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

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

responsable de la Unidad de Servicios Generales a través del Jefe de Seguridad de la UNM. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.

- 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 UNM, 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) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la UNM, por intermedio de la Unidad de Servicios Generales y según informe del Supervisor de Seguridad, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios de la UNM.
- g) Detectar actos ilícitos en general dando cuenta a la autoridad competente y la UNM.
- h) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- i) Detección de bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de los locales de la UNM.
- j) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- k) Apoyo en las disposiciones de medidas de prevención contra el COVID-19, acorde al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la UNM, de corresponder y de acuerdo a las disposiciones del Estado o de la UNM.

6.1.2. 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/o Contratados por la UNM.
Se establecerá un sistema de control de ingreso y salida del personal de los locales de la Universidad Nacional de Música, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la UNM, así como un control de los practicantes, técnicos y/o profesionales contratados por la institución, bajo cualquier modalidad contractual.

Control de ingreso y salida de vehículos Controlar el ingreso y salida de los



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

vehículos de la UNM, a la playa de estacionamiento al cual corresponda La unidad de servicios generales proporcionara la relación de los vehículos autorizados

b) De ingreso y salida de público usuario y visitas a los locales de la UNM. La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y vigilancia privada dará cumplimiento al Sistema de Control de ingreso y salida del publico usuario y visitas a la UNM verificando:

- Control de Armas.
- Control de Maletines y paquetes.
- Control de documentación.
- Control de Materiales.
- Control de Patrimonio en general.
- Control de salida e ingreso de Instrumentos musicales, accesorios y otros.
- Otros que sean indicados por la institución.

Asimismo, se deberá garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos para el servicio en la UNM.

c) Control de ingreso y salida de Bienes de los locales Institucionales. La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y vigilancia privada deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de las puertas principales y laterales de los locales institucionales, pudiendo para dicha efecto revisar exhaustivamente a todo las personas que ingresan a los locales de la UNM y así evitar que entren a la institución objetos extraños que puedan poner en peligro la institución y la integridad del personal y/o terceros.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con el responsable de Control Patrimonial de la UNM. La información que sea entregada al postor ganador tendrá carácter de confidencial.

d) Control de ingreso y salida de materiales y/o insumos de los locales Institucionales.

La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y vigilancia privada deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de las Puertas.

e) Control de Eventos, Festivales, talleres y otros en los locales de la Institución.

La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y vigilancia privada deberá cumplir el Sistema de Control de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, festivales, talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

El contratista favorecido con la buena pro deberá presentar el Plan Integral de Seguridad, en un plazo máximo de (30) Días calendario, después de la suscripción del contrato, que contemple los siguientes aspectos:

- Establecimiento de Criterios y Política de Seguridad de la Organización.
 - Estudio de la Organización: Actividades/ Departamentos/ Organigrama/ Instalaciones.
 - Planes Específicos de Seguridad:
 - Control de Accesos / Intrusión.
 - Vigilancia / Protección personas.
 - Protección de la Información / Comunicaciones.
 - Manuales Procedimientos Operativos.
- f) Plan de actuación ante emergencias.
- g) Plan de Contingencias. Gestión de Crisis.
- h) Control del orden durante las emergencias y seguridad de personas e instalaciones.
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Supervisor de Seguridad - Unidad de Servicios Generales de la UNM, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.
- De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento en los locales institucionales o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la UNM.
- i) Control de ingreso y salida de materiales particulares.
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la UNM, los mismos que serán comunicados por el Supervisor de Seguridad – Unidad de Servicios Generales de la UNM.
- j) Control de Bienes Muebles.
La empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia privada llevará un control de los bienes muebles de propiedad de la UNM, que salgan de los locales de la institución, así como de su ingreso, el cual deberá contar con la autorización de los órganos competentes, asimismo deberá registrar mediante el documento que corresponda, según la directiva interna, según sea el caso,

debiendo archivar una copia de la misma para sus reportes y al momento de retomar el bien poder constatar en sus archivos la pre existencias de la salida del bien, si fuesen cajas cerradas o bultos estos deberán ser abiertas para la verificación de su contenido, si el usuario requiere que permanezcan cerrada se consignara con la firma del solicitante con la firma



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

en el cuaderno de ocurrencia..

k) Servicio de Ronda en las Instalaciones.

La empresa que brinde el Servicio de seguridad y vigilancia privada deberá realizar servicios de ronda las 24 horas del día con la finalidad de supervisar y garantizar el servicio en los locales de la Universidad Nacional de Música.

6.1.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la UNM.

a) UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

- 1) Un (01) temo color azul noche (pantalón y saco)
- 2) Un (01) pantalón de las mismas características y color del temo.
- 3) Dos (02) camisas blancas manga larga (invierno)
- 4) Dos (02) camisas blancas manga corta (verano)
- 5) Un (01) par de zapatos negros.
- 6) Dos (02) pares de medias negras.
- 7) Una (01) correa de cuero negra.
- 8) Una (01) chompa azul (invierno)
- 9) Una (01) corbata guinda.
- 10) Un (01) cobertor para la lluvia (invierno)
- 11) Un (01) fotocheck de identificación de la empresa.
- 12) Un (01) silbato tipo policial.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), 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 UNM, El Supervisor de Seguridad de la UNM verificará el cumplimiento de lo señalado bajo responsabilidad de la empresa de seguridad serán entregadas a los agentes dentro de los quince días de iniciada la estación, invierno del 22 de Junio y Verano 22 de Diciembre.

La empresa ganadora de la Buena Pro, dentro del plazo de los días calendario de iniciada la estación, remitirá una comunicación escrita adjuntando un acta de entrega de uniforme indicando los nombres y apellidos de los vigilantes.

b) IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar los implementos de seguridad y protección personal necesario a cada puesto, para desarrollar su labor.

- 1) Ocho (08) detectores de metal portátil.
- 2) Ocho (08) Linternas de mano recargable distancia 200 mts.
- 3) Dos (02) Paleta de señalización de SIGA – PARE
- 4) Dos (02) Vara luminosa bicolor recargable
- 5) Cinco (05) Chalecos antibalas nivel II o superior (solo para los 05 puestos de 24 horas de las puertas de ingreso de los cuatro locales de la UNM, que utilizan armas de fuego)
- 6) Cinco (05) Armas de fuego: Revólver calibre N°38mm (deberán ser portados obligatoriamente para los 05 puestos de 24 horas de las puertas de ingreso de los cuatro locales de la UNM)

Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el contratista tales como: arma de fuego, equipo de comunicación, linternas, útiles de escritorio y otros que sean necesario para la ejecución del servicio; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos y armamento, a fin de que permanentemente estén en condiciones de operatividad I

NOTA: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Camé de identificación personal (Carné de inscripción en la SUCAMEC), así como la (Licencia de uso y posesión de armas) otorgado por la SUCAMEC, ambos documentos en original.

c) ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- 1) Legajo de consignas.
- 2) Cuaderno de ocurrencias diarias 400 hojas.
- 3) Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- 4) Cuaderno de ingreso y salida de vehiculos
- 5) Material de escritorio necesario.

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

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

- a) Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular smartphone con conexión 5g como mínimo, con servicio de datos, sistema manos libres o hands free bluetooth, para mantener permanente coordinación con la UNM, que cuente con el aplicativo WhatsApp para envío de fotos y reportes.
- b) La Empresa proporcionará a la UNM Dos (02) equipos celulares smartphone 5g como mínimo y servicios de datos con plan ilimitado entre los equipos de los agentes de vigilancia y el proporcionado a la UNM que serán utilizados en la coordinación con el personal de vigilancia y la empresa de seguridad.



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

- c) Los minutos y datos necesarios serán asignados mensualmente, durante el periodo de la prestación del servicio.
- d) El equipo de telefonía entregado por el postor que resulte ganador será asignado al Supervisor de Seguridad de la UNM y a la Unidad de Servicios Generales de la UNM, quien tendrá a su cargo la custodia del aparato telefónico, así como el control del uso de los minutos y datos otorgados, debiendo destinarlos a las coordinaciones vinculadas al servicio, que se requieran efectuar con el postor que resulte ganador, durante la prestación.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

6.1.5.1. Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa acreditado mediante copia de certificado de estudios o Declaración Jurada (se presentará para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales o Certificado Único Laboral (Certijoven y Certiadulto) en caso de registrar observaciones, homonimia u otros, deberá adicionar el certificado de antecedente correspondiente (acreditación se presentará para la firma del contrato).(los certificados se presentarán para la firma del contrato).
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria (acreditara mediante declaración jurada para la firma del contrato). En caso de no haber pertenecido, presentara una declaración Jurada de no haber pertenecido a las FFAA o PNP
- e) Contar con buena capacidad física y haber pasado una prueba psicológica y prueba psicotécnica (el certificado se presentará para la firma del contrato con una antigüedad no mayor a 02 años).
- f) Copia del DNI vigente (copia para la suscripción del contrato).
- g) Buen trato, y manejo de relaciones interpersonales (acreditara mediante declaración jurada para la firma del contrato).
- h) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. (acreditara mediante declaración jurada para la firma del contrato).



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

- i) No encontrarse dentro del personal de riesgo acorde a las normativas vigentes sobre el CORONAVIRUS (COVID-19) emitidas por el MINSA.
- j) Contar con las dosis de vacunas completas de acuerdo a las disposiciones que dicte el gobierno (para la firma de contrato presentar carnet o constancia de vacunación)

6.1.5.2. Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción del contrato través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.1.5.3. Contar con capacitación acorde a las disposiciones emitidas por SUCAMEC, la misma que debe estar vigente, pudiendo ser Formación o Perfeccionamiento.

6.1.5.4. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción del contrato a través de: (i) copia simple de la constancia o certificado o diploma que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto según directivas de SUCAMEC por su misma empleadora o por el reporte SEL de SUCAMEC, presentarlo para el perfeccionamiento del contrato.

6.1.5.5. Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple y/o copia del cargo del trámite de inscripción, renovación y/o duplicado por un periodo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente suscrito de la firma del contrato, asimismo se considera para el caso el cambio de personal.

6.1.5.6. Licencia de uso y posesión de armas otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple y/o copia del cargo del trámite para la licencia, renovación y/o duplicado por un periodo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente suscrito de la firma del contrato, asimismo se considera para el caso el cambio de personal.

6.1.6. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la UNM,



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación al Supervisor de Seguridad y a la Unidad de Servicios Generales de la UNM, hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.

Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Servicios Generales mediante el Supervisor de Seguridad de la UNM, directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.

De detectarse un caso de personal con COVID-19, este será cambiado de manera inmediata al igual que los compañeros que hayan estado cubriendo servicio con él, las 2 semanas anteriores. Por lo que se aceptará la presentación de la declaración jurada del cumplimiento del personal con los términos de referencia y su documentación será presentada en máximo 2 días hábiles a su destaque, salvo que exista una disposición emitida por el Gobierno que disponga un procedimiento distinto.

- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de los locales de la UNM, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día en cada turno al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de los locales de la UNM, el mismo que deberá contar con 5 años de experiencia en actividades de supervisión en empresas de seguridad y vigilancia concordante con las disposiciones de SUCAMEC.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.

| | | |
|---|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

- 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 con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales se deberán 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, según anexo adjunto.

- c) Antes del pago y a partir del segundo mes la Empresa deberá remitir mensualmente a la UNM en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario las Boletas de Pago, los Comprobantes de Depósito por concepto remuneraciones, CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador (de manera obligatoria).

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo con Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustitutoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- d) 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 UNM 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.
- e) Las disposiciones de control y prevención por el COV-19, todo el personal del contratista referidas a las vacunas correspondientes, se exigirán de acuerdo a las disposiciones dictadas por el Gobierno y el Ministerio de Salud.
- f) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá cumplir las disposiciones de Para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 aprobado por el MINSA, Directiva



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023 u otra disposición emitida con posterioridad y en la etapa de ejecución contractual.

- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los 30 días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) de los locales de la UNM, el cual será aprobado por el Especialista en Seguridad y la Unidad de Servicios Generales de la UNM.
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UNM por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UNM: 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 ganadora de la Buena Pro será responsable ante la UNM 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 propiedad de la UNM, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia acorde al procedimiento, la UNM requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNM efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UNM y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia acorde al procedimiento, la UNM requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNM efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- l) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UNM.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Supervisor de Seguridad y la Oficina de Abastecimiento de la UNM, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales,



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UNM de cualquier responsabilidad en caso 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 que la empresa está obligada a adquirir; 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 Contrato.

- o) Se deberá reconocer la asignación familiar conforme a la normativa vigente, al personal que no cuente con este concepto por carga familiar, se le deberá reconocer un beneficio computable y remunerable equivalente al 10% de la RMV, de modo que estén equiparados los sueldos.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA UNM 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 UNM o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Supervisor de Seguridad de la UNM a fin de que éste reporte a la Unidad de Servicios Generales de la UNM dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UNM o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Unidad de Servicios Generales, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - ✓ 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.

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 UNM comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

siguientes a la comunicación de la UNM. En caso de incumplimiento, la UNM queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente

6.1.9. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UNM, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la UNM deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil dólares americanos), que cubra los daños personales y materiales en los siguientes casos:

- Responsabilidad civil de operaciones que comprende los locales de la UNM, donde se desarrollará el Contrato.
- Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados en los locales de la UNM.
- Responsabilidad Civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la UNM 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 Universidad Nacional de Música - UNM y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños de la UNM, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la UNM 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.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UNM. Esta póliza emitida a favor de la UNM deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro,



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UNM) | 28/09/2021 |

presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la UNM 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 deshonestidad de los trabajadores asignados a la Universidad Nacional de Música - UNM, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la UNM 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.

c) **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes Personales equivalente US \$ 8,000.00 (Ocho mil dólares americanos) o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por daños contra, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud deberá estar vigente por todo el periodo de contratación.

Las pólizas o Constancias y los pagos totales de las primas serán entregadas a la UNM como requisito para la firma de contrato, en caso las pólizas hayan sido contratadas de acuerdo a un cronograma de pago, se deberá adjuntar el documento con las cuotas y fecha de vencimiento de pago a fin de que se verifique su cumplimiento en la etapa de ejecución contractual, para este caso el Supervisor de Seguridad solicitará la constancia de pago de la cuota programada al postor ganador a fin de asegurar que las pólizas se mantengan vigentes por todo el periodo de contratación.

6.2. **CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- Servicio a todo costo.
- Sistema de contratación: Suma alzada.
(Los postores deberán presentar en el procedimiento de selección la estructura de costos fijos y variables)

6.3. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

| | |
|------------------------------------|---|
| Causales de Resolución de Contrato | <ol style="list-style-type: none"> Incumplir injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia) |
|------------------------------------|---|



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

6.4. ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en literal e) del punto 6.1.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

6.5. Adelantos:

No aplica.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Veinticuatro (24) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Supervisor de Seguridad de la UNM.

Nota: Según detalle por unificación de los Cuatro locales en la fecha de inicio del servicio:

| CANT. | LOCALES DE LA UNM | SITUACION | DETALLE |
|-------|---|-----------|---|
| 01 | Local Salaverry (Av. Salaverry 810 - 818 con esquina Av. General Santa Cruz N°788 - Jesús María. | Alquilado | (Al término del contrato actual en ejecución o a los 5 días de perfeccionado el contrato) |
| 01 | Local Principal (Jr. Carabaya N° 421 - Lima) | Propio | (Al término del contrato actual en ejecución o a los 5 días de perfeccionado el contrato) |
| 01 | Local Histórico (Av. Emancipación N° 180 - Lima) | Propio | (Al término del contrato actual en ejecución o a los 5 días de perfeccionado el contrato) |
| 01 | Local Camaná (Jr. Camaná N° 566- Lima) | Alquilado | (Al término del contrato actual en ejecución o a los 5 días de perfeccionado el contrato) |

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en los Cuatro locales de la Universidad Nacional de Música ubicados en las direcciones que se señalan a continuación:

| CANT. | NOMBRE DE LOCALES | NUMERO DE PISOS | DIRECCIÓN |
|-------|-------------------|--|--|
| 01 | Local Salaverry | 1ro, 2do, y 3ro. | (Av. Salaverry 810 - 818 con esquina Av. General Santa Cruz N°788 - Jesús María. |
| 01 | Local Principal | Sótano, 1ro, mezanine, 2do, 3ro y 4to. | (Jr. Carabaya N° 421 - Lima) |
| 01 | Local Histórico | 1ro. y 2do. | (Av. Emancipación N° 180 - Lima) |
| 01 | Local Camaná | 1ro. mezanine y 2do. | (Jirón Camaná N°566 - Lima) |

La cantidad de vigilantes, turnos y puestos de vigilancia para los locales de la UNM, se cubrirán con puestos del servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

acuerdo con los siguientes cuadros:

**CUADRO DE DESCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO N° 01
LOCAL SALAVERRY DE LA UNM**

| N° de Puestos | Puesto del Servicio | Modalidad del Servicio | Arma | Sexo | Turno | Cobertura | Cantidad de agentes |
|--|---|---|------|-----------|--|------------------------------------|---------------------|
| 1 | Puerta Principal (1er. Piso) | 01- Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12 horas c/u) | Si | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Recepción (1er. Piso) | Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12 horas c/u) | Si | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Vigilancia interna (1er, 2do y 3er. Piso) | 01- Puesto de 12 horas de lunes a sábado. | No | Femenino | Diurno (07:00 a 19:00) | Lunes a sábados (Incluye Feriados) | 1 |
| CANTIDAD TOTAL DE AGENTES LOCAL SALAVERRY | | | | | | | 5 |

**CUADRO DE DESCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO N° 02
LOCAL PRINCIPAL DE LA UNM**

| N° de Puestos | Puesto del Servicio | Modalidad del Servicio | Arma | Sexo | Turno | Cobertura | Cantidad de agentes |
|--|---|---|------|-----------|--|------------------------------------|---------------------|
| 1 | Puerta Principal (1er. Piso) | Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12hras c/u) | Si | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Recepción (1er. Piso) | Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12hras c/u) | No | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Vigilancia interna 1 (sótano, 1er. Piso y mezanine) | 01- Puesto de 12 horas de lunes a sábado. | No | Femenino | Diurno (07:00 a 19:00) | Lunes a sábados (Incluye Feriados) | 1 |
| 1 | Vigilancia interna 2 (2do, 3ro y 4to. Piso) | 01- Puesto de 12 horas de lunes a sábado. | No | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) | Lunes a sábados (Incluye Feriados) | 1 |
| CANTIDAD TOTAL DE AGENTES LOCAL PRINCIPAL | | | | | | | 6 |

**CUADRO DE DESCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO N° 03
LOCAL HISTORICO DE LA UNM**

| N° de Puestos | Puesto del Servicio | Modalidad del Servicio | Arma | Sexo | Turno | Cobertura | Cantidad de agentes |
|---------------|--|---|------|----------------------|--|------------------------------------|---------------------|
| 1 | Puerta Principal (1er. Piso) | 01- Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12hras c/u) | Si | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Vigilancia interna 1 (1er. y 2do Piso) | 01- Puesto de 24 horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12hras c/u) | No | Femenino y Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |



| | | | | | | | |
|--|--|---|----|----------------------|---------------------------|---------------------------------------|---|
|  Universidad Nacional de Música | | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | | Fecha: 11/12/2020 | | | |
| | | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | | 28/09/2021 | | | |
| 1 | Vigilancia Interna2 (1er. y 2do Piso) | 01- Puesto de 12horas de lunes a sábado. | No | Femenino | Diurno (07:00 a 19:00) | Lunes a sábados (Incluye Feriados) | 1 |
| CANTIDAD TOTAL DE AGENTES SEDE HISTORICA | | | | | | | 5 |

**CUADRO DE DESCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DELSERVICIO N° 04
LOCAL CAMANA DE LA UNM**

| N° de Puestos | Puesto del Servicio | Modalidad del Servicio | Arma | Sexo | Turno | Cobertura | Cantidad de agentes |
|---------------------------------------|--|--|------|-----------|--|--|---------------------|
| 1 | Puerta Principal (1er. Piso) | 01- Puesto de 24horas de lunes a domingo. (02- puestos de 12hras c/u) | Si | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Recepción (1er. Piso) | 01- Puesto de 24horas de lunes a domingo. (02puestos de 12hras c/u) | No | Masculino | Diurno (07:00 a 19:00) Nocturno (19:00 a 07:00) | Lunes a Domingo (Incluye Feriados) | 2 |
| 1 | Vigilancia Interna2 (1er. mezarine y 2do Piso) | 01- Puesto de 12horas de lunes a sábado. | No | Femenino | Diurno (07:00 a 19:00) | Lunes a sábados (Incluye Feriados) | 1 |
| CANTIDAD TOTAL DE AGENTES SEDE CAMANA | | | | | | | 5 |

El inicio de la prestación convocado a través del presente procedimiento de selección será a partir de las 07:00 horas.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

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

NOTA

- Total, de agentes de vigilancia para los cuatro locales: Veintiuno (21) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo con el inciso a) de la Características del Servicio del numeral 5.1.1 Descripción General de los Servicios.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Supervisor de Seguridad de la UNM.



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, previo informe del Supervisor de Seguridad de la UNM, dentro de un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la UNM las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

11. FORMA DE PAGO

La UNM efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Unidad de Servicios Generales - Supervisor de Seguridad de la UNM.

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

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1. Penalidades por mora:

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.2. Otras penalidades

(La dependencia de la UNM debe especificar otras penalidades, siempre que sean objetivas razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"



Universidad
Nacional de Música

DIRECTIVA
No. 004-2020-UNM

(Modificación 1)
(RP No 279-2021-UMN)

Fecha:
11/12/2020

28/09/2021

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento para verificar el supuesto |
|------------------------|---|---|--|
| De los agentes: | | | |
| 1 | No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia otorgado por (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido. | S/. 250.00 por cada ocurrencia y retiro del agente de inmediatamente. | Acta de verificación |
| 2 | No portar Licencia de uso y posesión de arma otorgado por (SUCAMEC) o portar licencia vencida. | S/. 300.00 por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 3 | No disponer del uniforme de servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado y/o no cumpla con lo solicitado en las bases. | S/. 200.00 por cada ocurrencia | Acta de verificación |
| 4 | Cuando se detecte el abandono de su puesto de trabajo y/o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio. | S/. 100.00 por cada ocurrencia | Acta de verificación |
| 5 | Por no llenar el cuaderno de incidencias diarias y/o no informar las ocurrencias en forma oportuna. | S/. 100.00 por cada ocurrencia | Acta de verificación |
| 6 | Cuando se detecte al agente en el servicio en estado embriaguez y/o drogadicción o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o que asista en condiciones que le impida cumplir con sus obligaciones. | S/. 200.00 por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 7 | No Contar con Carné de Identificación otorgado por la empresa. | S/. 100.00 por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 8 | Por cometer actos ilícitos durante el servicio por parte del personal de vigilancia y/o permitir deambular a personas extrañas en sectores no autorizados. | S/. 100.00 por cada ocurrencia | Acta de verificación |
| 9 | Por no llenar el registro de ingreso y salida de personas y/o materiales; permitir el ingreso y salida de personas y/o materiales sin la debida autorización; no revisar debidamente los paquetes, bultos, bolsas, maletines y otros. | S/. 200.00 por cada ocurrencia | Acta de verificación |
| De la empresa: | | | |
| 10 | Cambiar personal de vigilancia o supervisor sin autorización o evaluación de la Entidad. | S/. 800.00 por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente. | Reporte de asistencia de vigilancia |
| 11 | No brindar descanso al personal mediante el agente volante. | S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. | Reporte de asistencia de vigilancia |
| 12 | Que un agente cubra dos (02) turnos continuos | S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a | Reporte de asistencia de vigilancia |



|  Universidad Nacional de Música | | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | Fecha: 11/12/2020 28/09/2021 |
|--|---|---|--|
| | | la penalidad la suma de S/.130.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. | |
| 13 | Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia. | S/. 500.00 por cada ocurrencia y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 14 | No disponer de Equipos de comunicación o el que tenga esté en mal estado. | S/. 50.00 por día. | Acta de verificación |
| 15 | Contar con licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la Entidad. | S/. 100.00 por día y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 16 | Poner en el servicio de Vigilancia a personal con documentos falsos, que tengan Antecedentes, Policiales, Penales y Judiciales. | S/. 400.00 al detectar la documentación y retiro del agente inmediatamente. | Acta de verificación |
| 17 | No efectuar visitas diarias del Supervisor externo en el turno Diurno. | S/. 100.00 por día. | Cuaderno de ocurrencias |
| 18 | No efectuar visitas diarias del Supervisor externo en el turno Nocturno. | S/. 100.00 por día. | Cuaderno de ocurrencias |
| 19 | Puestos de vigilancia no cubiertos. | S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 170.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. | Acta de verificación |
| 20 | Firmar el registro de rondas interna como externa por otro supervisor. | S/. 100.00 por día. | Cuaderno de ocurrencias |

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El área usuaria a través de su responsable realizará un acta con la penalidad detectada, la cual será comunicada al contratista otorgándole plazo para su pronunciamiento.
- El contratista dentro del plazo otorgado presentará sus descargos con las pruebas o medios que correspondan.
- La entidad evaluará lo presentado y aplicará la penalidad por el periodo que se haya incumplido.
- Si el contratista demuestra la no falta desde la comunicación, no se aplicará penalidad.



| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la UNM para divulgación de información.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

La recepción conforme a la UNM no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la UNM hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. SISTEMA DE CONTRATACION

De conformidad con el artículo 35 literal c) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la presente contratación se realizará bajo el SISTEMA SUMA ALZADA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"



Universidad
Nacional de Música

DIRECTIVA
No. 004-2020-UNM

(Modificación 1)
(RP No 279-2021-UMN)

Fecha:
11/12/2020

28/09/2021

| 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 | | |
| Feridos | | |
| 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 | | |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

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





Universidad
Nacional de Música

DIRECTIVA
No. 004-2020-UNM

(Modificación 1)
(RP No 279-2021-UMN)

Fecha:
11/12/2020

28/09/2021

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACION |
| | <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 – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 26879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar copia de la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo. Para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar copia del registro nacional de intermediación laboral emitido por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en el ámbito geográfico de Lima. Presentar copia de la autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en el que se presentará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div 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> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ocho (08) detectores de metal portátil. Ocho (08) Linternas de mano recargable distancia 200mts Dos (02) Paleta de señalización de SIGA – PARE Dos (02) Vara luminoso bicolor recargable. Cinco (05) Chalecos antibalas nivel II o superior (solo para los 05 puestos de 24 horas de las puertas de ingreso de los cuatro locales de la UNM, que utilizan armas de fuego) Cinco (05) Armas de fuego: Revólver calibre N°38 (deberán ser portados obligatoriamente para los 05 puestos de 24 horas de las puertas de ingreso de los cuatro locales de la UNM). Diez (10) smartphone con plan de telefonía y datos móviles (para los puestos de vigilancia). Dos (02) smartphone con plan de telefonía y datos móviles (para la UNM) <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |





Universidad
Nacional de Música

DIRECTIVA
No. 004-2020-UNM

(Modificación 1)
(RP No 279-2021-UMN)

Fecha:
11/12/2020

28/09/2021

| | |
|------------|--|
| | <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos: Supervisor de Seguridad con 5 años de experiencia en actividades de supervisor de vigilancia en empresas de seguridad y vigilancia privada.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'400,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹, 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</p> |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

| | | |
|--|--|----------------------|
|  Universidad Nacional de Música | DIRECTIVA No. 004-2020-UNM | Fecha: 11/12/2020 |
| | (Modificación 1) (RP No 279-2021-UMN) | 28/09/2021 |

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- 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.




Bach. AVADOR DE LA CRUZ TENORIO
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA



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 |
|---|---|
| <p>PRECIO</p> <p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: 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 style="text-align: right;">[100] puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁹ |

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

U.N.M. Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 151 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

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, o 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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.

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante 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 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 Digitales¹⁴.

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁷ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
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.

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.

- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
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 | | |
| Periados | | |
| Gratificación nocturna | | |
| Sub Total I | | |
| II. Beneficios Sociales | | |
| Vacaciones | | |
| Gratificaciones | | |
| CTS | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total II | | |
| III. Aportes de la empresa | | |
| ESSALUD | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total III | | |
| IV. Vestuario | | |
| Uniformes | | |
| Otros (especificar) | | |
| Sub Total IV | | |
| V. Gastos Generales | | |
| Gastos Administrativos | | |
| Otros gastos (especificar) | | |
| Sub Total V | | |
| VI. Utilidad | | |
| Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI) | | |
| IGV | | |
| Total Mensual incluido IGV | | |

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|----------|--------------|
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 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 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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 período.

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.

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-UNM "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNM"

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MUSICA
 Comité de Selección
 PRESIDENTE [Firma]
 U.N.M.
 [Firma] [SIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
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

Con 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-UNM
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] de la siguiente:

[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.

