

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS
ATAHUALPA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"**
RUC N° : **20568019521**
Domicilio legal : **JR. LOS CEDROS N° 141, URB. LA MERCED, CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN**
Teléfono: : **978902669**
Correo electrónico: : procesos2025@uniscjsa.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 009-2025-DGA/UNISCJSA DE FECHA 03 DE ABRIL DEL 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

01 RECURSOS ORDINARIOS
00 RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios**, a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Es importante mencionar que hasta los quince (15) días calendario de suscrito el contrato el contratista deberá presentar el Plan de Seguridad, bajo sanción de aplicarse penalidades por mora por cada día de retraso

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **CINCO (5) SOLES** en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD**, y recabar las bases en la **OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en la **AV. PERÚ S/N PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN**.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto legislativo N° 1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto legislativo N° 295, código civil.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la función pública.
- Decreto supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado.
- Decreto supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la ley de contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 11).*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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 UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS.

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 PERIODICIDAD.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Servicios Generales.
- Informe General del servicio realizado, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalle las acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión y otros considerados en las obligaciones señaladas en los presentes TDR.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de vigilancia que preste su servicio, debidamente visado por el representante de la empresa contratista.
- Copia de planillas del mes anterior y pago del SCTR del mes que corresponde.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

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:

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNISCJSA 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 N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

Dicha documentación se debe presentar en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO AV. PERÚ N° 612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS..

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 Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

1. **ÁREA USUARIA:**
Unidad de Servicios Generales.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Velar por la seguridad, resguardo y protección de los administrados y el cuidado mediante la custodia y vigilancia de los bienes patrimoniales situados en las sedes y filiales de nuestra entidad, que permitirá la prestación del servicio educativo de forma continua.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
 - Contratar a un postor que tenga la capacidad, lega y operativa para la prestación del servicio en el marco de la ley de contrataciones del estado.
 - Cumplir con la meta 48 - Existencia de servicios de seguridad y vigilancia en todos sus locales, de la Condición Básica de Calidad VI.
 - Resguardar la integridad física del administrado y protección de los bienes patrimoniales de la entidad, en todas las sedes y filial de la UNISCJSA.
 - Contratar a una empresa de intermediación laboral que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para todos los locales y sedes institucionales.
5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES**

5.1. DETALLE DEL SERVICIO

El servicio consta en otorgar la seguridad de los administrados en las 11 sedes y filiales que tiene la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, así como proteger y resguardar los bienes activos (muebles, inmuebles y mercancías) y otros que se encuentran dentro del dominio de nuestra institución.

Para ello la empresa seleccionada, debe de contar con el personal capacitado, responder de manera rápida y efectiva a cualquier contingencia de su labor, sus integrantes deben de estar capacitados y adiestrados para portar arma con las licencias respectivas para su uso, debiendo de efectuar un servicio integrado (seguridad y vigilancia).

Para ello es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

El servicio de seguridad: Se refiere a un conjunto de acciones y medidas implementadas para promover y garantizar la protección de los trabajadores en relación la preservación de su salud física en un establecimiento.

Servicio de Vigilancia: Es el servicio que otorga protección de valores e inmuebles, en un espacio definido, para ello implementan un sistema de monitorización, patrullas y otros para que la custodia sea permanente reduciendo riesgos de pérdidas.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



El servicio consta en otorgar seguridad y vigilancia a lo locales institucionales (sedes y filiales) con dominio de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juna Santos Atahualpa que este caso corresponde a 11 instalaciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

Ítem	Descripción	Dirección	Referencia	Distrito	Provincia – Departamento
01	Sede Administrativa Central	Av. Perú N° 612	Frente al Hotel Fannys - Pampa del Carmen	La Merced Chanchamayo	Chanchamayo – Junín
02	Infraestructura SL01 – Campus Universitario de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Jr. Los Cedros N° 141	Ex-Biblioteca, entre la Calle los Cipreses y Jr. Hortensia Muga	La Merced Chanchamayo	Chanchamayo – Junín
03	Infraestructura SL02 - Laboratorio de Informática e Infografía, Física y Química de Ensayos de materiales. Infraestructura SL03 – Servicio Cultural	Avenida Perú S/N	Ex Ugel, Av. Perú con Jr. Los Precursores	La Merced Chanchamayo	Chanchamayo – Junín
04	Infraestructura SL04 – Laboratorio de Topografía y Vías de Transporte, Mecánica de Suelo y Tecnología del Concreto y Materiales	Calle Abraham Valdelomar S/N	Sector Campamento Chino	San Ramón	Chanchamayo – Junín
05	Infraestructura SL05 – Servicio Deportivo	Av. Amauta S/N, entre las calles el Nazareno y Cesar Vallejo	Urb. Virgen del Carmen	San Ramón	Chanchamayo – Junín
06	Local Administrativo N° 02	Av. Perú con la Av. Niño Jesús de Praga	Frente al estadio municipal de La Merced	La Merced Chanchamayo	Chanchamayo – Junín
07	Infraestructura SL07 – Campus Universitario de la Escuela Profesional Ingeniería Ambiental (SAM)	Calle 7 de Junio N° 940	Zona Baja II	Pichanaqui	Chanchamayo – Junín
08	Infraestructura SL08 - Servicio Deportivo	Jr. Ricardo Palma Mz. "S", Lote N° 18	Piedra Lunar	Pichanaqui	Chanchamayo – Junín
09	Infraestructura SL09 - Laboratorio de Biotecnología y Microbiología, Química, Física, Topografía y Vías de Transporte Bajo Aldea	Carretera Central KM 65,300 Pasaje N° 01 S/N	Bajo Aldea	Perene	Chanchamayo – Junín
10	Local Filial F01F01 –Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe: Nivel inicial y Nivel Primaria y Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	Av. José Carlos Mariátegui Mz. 78	A una cuadra del parque de Mazamari, a espaldas del estadio Municipal de Mazamari	Mazamari	Satipo - Junín
11	Laboratorio de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Av. José de San Martín	Sector San Carlos	La Merced Chanchamayo	Chanchamayo – Junín

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Los locales desarrollados podrán variar en su ubicación geográfica dado que muchos de estos provienen de convenios, siendo potestad de la entidad en la reserva de modificar los locales antes mencionados.

5.2. ALCANCE DEL SERVICIO

5.2.1. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- **EL POSTOR** podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC.
- **EL POSTOR** tendrá que tener la capacidad técnica y operativa de organización que proporciona servicios de seguridad para proteger personas, bienes y propiedades.
- **EL POSTOR** deberá de estar habilitado para contratar con el estado.
- **EL POSTOR** tendrá que tener la capacidad legal para desarrollar el servicio de seguridad y resguardo de acuerdo a ley y normativas específica como el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – REENEIL. En dicha constancia se deben detallar las actividades de seguridad y vigilancia privada.
- **EL POSTOR** deberá de acreditar el equipamiento estratégico para desarrollar el servicio.

5.2.2. ACTIVIDADES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- a) Controlar el ingreso de personas y vehículos a las instalaciones, para ello deberá de solicitar la identificación y control de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- b) Vigilancia, revisión y control de Ingreso y salida de bienes patrimoniales de la UNISCJSA y bienes de terceros debidamente autorizados. con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- c) Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del UNISCJSA en el estacionamiento de acuerdo a las coordinaciones con la Unidad de Servicios Generales.
- d) Revisión de salida de vehículos, y contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, carteras y otros que porte el personal del UNISCJSA y público en general (estudiantes, usuarios, proveedores, visitantes, entre otros), cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- e) Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante documento emitido para tal efecto, guías de remisión y factura o el documento que para su efecto la UNISCJSA haya establecido.
- f) Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados por los agentes de vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de vehículos y bienes terceros los cuales deben ser registrados.
- g) Protección de los vehículos de la UNISCJSA contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- h) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Unidad de Servicios Generales para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- i) Prevención y disuasión de posibles accidentes, sabotaje, terrorismo, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- j) Protección de servidores públicos, administrados (alumnos) y de personal en general que se encuentra dentro de las instalaciones de las sedes del UNISCJSA conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Seguridad.
- k) Vigilancia perimetral de los locales pertenecientes al UNISCJSA según protocolos establecidos en el Plan de Seguridad aprobado por la Entidad.
- l) Control de las cámaras de video vigilancia de las Sedes y Filiales de la UNISCJSA (monitoreo de CCTV).
- m) Toda incidencia, atentado u otro se debe dar cuenta a la Unidad de Servicios Generales con copia a la Dirección General de Administración.
- n) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimétricas de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- o) Realizar rondas, patrullaje y monitorización todos los puntos de acceso para el control de la seguridad y responder a emergencias.

5.2.3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

El servicio de vigilancia comprende las siguientes tareas básica, según sea aplicable en cada local institucional:

- a) La empresa de seguridad y vigilancia es responsable de realizar 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 conexas y complementarias, aunado al servicio de tecnología de seguridad según el Artículo 20° de la Ley N° 28879.
- b) El contratista es responsable de contar con la gestión de permisos, autorizaciones, licencias, pólizas y seguros obligatorios de riesgo que los agentes deben de contar para el desarrollo del servicio especializado como agentes de seguridad y vigilancia.
- c) La empresa de seguridad es responsable de posibles daños de terceros que pudieran desarrollarse por acciones de los agentes de vigilancia y resguardo.
- d) La empresa de seguridad será civilmente responsable por daños a terceros, que provengan de los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio.
- e) La empresa, es responsable de contar con agentes expertos en seguridad y resguardo y debe de ser especialistas en analizar las necesidades específicas de la entidad en materia de seguridad, con la capacidad de diseñar sistemas de alarma y de acción frente a algún acontecimiento, recomendando a la entidad acciones y/o adquisiciones distintas a su responsabilidad para su implementación.
- f) La empresa es responsable de contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento como requisito para la suscripción del contrato.

- g) La empresa es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que la UNISCJSA verificara el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

5.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Deberá formular un Plan de Seguridad (plan de contingencias) del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará a la UNISCJSA hasta los quince (15) días calendario de haberse suscrito el contrato (bajo sanción de aplicarse penalidades por mora por cada día de retraso), el mismo que será aprobado por la Dirección General de Administración de la UNISCJSA, previo informe de la Unidad de Servicios Generales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- b) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a los locales de la UNISCJSA deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a Ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, bajo responsabilidad.
- c) En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.
- d) 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, impuestos Extraordinarios de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a 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).
- e) Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del portor ganador.
- f) Las razones que motiven que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal, se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: "(...) Es causal de resolución de contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo (...)" Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los agentes de

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



vigilancia (trabajadores) que destaque al UNISCJSA para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.

NOTA:

Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que los cálculos de los costos laborales 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 (de acuerdo al anexo adjunto), bajo responsabilidad del postor.

5.2.5. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA:

- a) La UNISCJSA, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades.
- b) La UNISCJSA se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor que a su juicio considere no idóneo para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas de la UNISCJSA u otros motivos que considere la Unidad de Servicios Generales.
- c) El reemplazo será solicitado por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (02) días calendarios. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de la mesa de partes de la UNISCJSA la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante conforme a los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de ocurrido el reemplazo, el cual estará sujeto a la aprobación de la Dirección General de Administración, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan. El personal retirado por medidas disciplinarias de la entidad no podrá ser reasignado a otro local de la UNISCJSA, bajo ninguna modalidad.
- d) Los agentes que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia, solo podrán ser aquellos que previamente hayan sido acreditados ante la entidad. Este reemplazo deberá ser informado a la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA mediante correo electrónico el mismo día de ocurrido a fin de que autorice su ingreso.
- e) El personal de reemplazo, deberá presentarse a la UNISCJSA portando su DNI, fotochek, uniforme completo y Carne de SUCAMEC vigente, sin los cuales no se permitirá su ingreso. En el caso de los agentes, el plazo máximo para que se presente a la UNISCJSA es de una (01) hora.
- f) Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta a la UNISCJSA adjuntando los datos personales de reemplazo de forma que se acredite el cumplimiento del perfil requerido, el mismo que será aprobado por la Dirección General de Administración en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**5.3. CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA
DEL PERSONAL:**

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Al personal operativo se denominará como agentes de seguridad y vigilancia, y el responsable del adiestramiento, planificación operativa, distribución de agentes, y controlar las operaciones de cada servicio se denominará, monitor – residente de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Monitor - Residente	1
2	Monitor-Residente – descancero o volante	1
3	Agente de Seguridad – turno diurno	14
4	Agente de Seguridad – turno nocturno	11
5	Agente de Seguridad - descanceros	6
6	Agente de Seguridad - contingencia	1
Total		34

La distribución de los agentes de seguridad se efectuará de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO RESUMEN DE PUESTOS			
UBICACIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	N° de Agentes (L-D) 24 horas	TIPO
SEDE ADMINISTRATIVA CENTRAL			
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	3 (2 de día y 1 de noche)	Con Arma
Infraestructura SL01, Jr. Los cedros N° 141 e Infraestructura SL03 Jr. Los Cedros S/N Lote N° 29 MZ. "F"			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL02, Laboratorios E.P. Ing. Civil – Avenida Perú S/N (Ex Ugel)			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL04 – Laboratorios E.P. Ing. Civil Calle Abraham Valdelomar S/N sector Campamento Chino			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	3 (2 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL05 – Servicio Deportivo E.P. Ing. Civil – Av. Amauta S/N			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Nuevo Local Administrativo – ubicado en la esquina de la Av. Perú con la Av. Niño Jesús de Praga (frente al estadio municipal de La Merced) – Pampa del Carmen			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL07 – Campus de la Escuela Profesional Ingeniería Ambiental – Calle 7 de Junio N° 940 – Zona Baja II Sector – SAM – Pichanaqui			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL08 Servicio Deportivo Escuela Profesional Ingeniería Ambiental, Jr. Ricardo Palma Manzana S Lote N° 18 de la AA. VV. Piedra Lunar			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura SL09 Laboratorio Escuela Profesional Ingeniería Ambiental, carretera central KM 65.300 Pasaje N° 01 S/N			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
Infraestructura Local Filial F01L01 y Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe: Nivel Inicial y Nivel Primaria y Escuela Profesional de Administración de Negocios			Con Arma

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Internacionales - Av. José Carlos Mariátegui Mz. 78, Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Junín.			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	3 (2 día y 1 de noche)	
Infraestructura Laboratorio de la E.P Ingeniería Civil – Av. José de San Martín, Cooperativa José Carlos Mariátegui, Sector San Carlos – La Merced.			Con Arma
PISO 1	PUERTA PRINCIPAL	2 (1 de día y 1 de noche)	
TOTAL		25	

Que, para el caso de los agentes de seguridad en su condición de descanceros, aplica la misma condición (con arma) de la misma forma para el monitor residente, deben de contener necesariamente los mismos perfiles.

5.3.1. MONITOR RESIDENTE

PERFIL:

Edad:	Mayor de 25 años, se acredita con (copia de DNI)
Talla:	Mínimo 1.65 mt.
Experiencia mínima	<p>Experiencia General: Nueve (09) años como supervisor de seguridad, agente de seguridad, monitor de seguridad, miembro de las fuerzas armadas o policía nacional del Perú.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (2) años como Coordinador de seguridad y vigilancia, Jefe de Seguridad y Vigilancia, Monitor de Seguridad o vigilancia, Supervisor de seguridad y vigilancia o Residente supervisor de seguridad y vigilancia o similares en empresas públicas o privadas, contabilizadas desde ser egresado de las escuelas técnica o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú.</p>
Grado académico	- Técnico y/o Bachiller y/o Titulado de las escuelas técnicas o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, en situación de retiro, disponibilidad y/o reserva. (No haber sido separado por medidas disciplinarias).
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento para el manejo y vigilancia de las cámaras de seguridad CCTV y prevención de riesgos. - Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad. - Carnet de servicio de seguridad privada, emitido por la SUCAMEC. - En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en la UNISCJA, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y la UNISCJA.
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> - No poseer antecedentes penales ni policiales. - No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
Salud	- Gozar de buena salud física y mental.
Licencia de ARMA	- Licencia de portar arma(L4)

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



ACTIVIDADES QUE DEBE DE CUMPLIR:

- Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.
- Estará en permanente comunicación con el Responsable de la Unidad de Servicios Generales y el Centro de Operaciones de la Empresa para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.
- Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.
- Realizará rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la UNISCJSA.
- Revisará los elementos de control establecidos para el servicio.
- El monitor residente de seguridad y vigilancia deberá realizar la presentación de su informe de manera diaria o semanal del trabajo realizado al Gerente General de la Empresa con copia a la Unidad de Servicios Generales.
- Presentar reporte de las grabaciones de las cámaras de seguridad.
- Control y monitoreo de las cámaras de video vigilancia CCTV de propiedad de la Universidad.
- Deberá de entrenar, adiestrar y capacitar de forma periódica a los agentes de seguridad, de tal forma que tengan condición física (mínimo 2 veces por mes).
- Deberá de coordinar el entrenamiento a los agentes de seguridad en un polígono autorizado (mínimo una vez por mes)
- Deberá de elaborar planes y metodología del servicio de vigilancia, seguridad, protección, por cada sede y/o filial, los mismos que deberá de variar por cada semana, con el objeto de cambiar la rutina de rondas.
- Mantener comunicación permanente con los agentes, informándoles de la movilización de funcionarios de la entidad a las distintas sedes y acciones relevantes en caso de eventos distintos a los rutinarios.

5.3.2. AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

PERFIL:

Edad:	Mayor de 22 y menor de 50 años (copia de DNI)
Talla:	Mínimo 1.65 mt.
Experiencia mínima	Experiencia general: Uno (1) año como agente de seguridad, seguridad, guardaespaldas, vigilante o guardián, contabilizados desde el día siguiente del despacho de las fuerzas armadas y/o policía nacional del Perú.
Grado académico	Ser licenciado de las fuerzas armadas y/o policía nacional del Perú, (haber efectuado el servicio militar), se acreditará con la libreta militar o despacho otorgado por las fuerzas armadas y policía nacional del Perú u otro documento que acredite este hecho.
Conocimientos	- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



	<p>permitirá evaluar los riesgos de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">- Carnet de servicio de seguridad privada, emitido por la SUCAMEC.- En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en la UNISCJSA, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio y la UNISCJSA.
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none">- No poseer antecedentes penales ni policiales.- No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
Salud	<ul style="list-style-type: none">- Gozar de buena salud física y mental.
Licencia de ARMA	<ul style="list-style-type: none">- Licencia de portar arma (L4)

ACTIVIDADES QUE DEBE DE CUMPLIR:

- Poner en conocimiento del Monitor residente y al Responsable de Servicios Generales de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, mediante el informe correspondiente.
- Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- El desempeño del agente debe ser educado y gentil a todos los usuarios que visiten o laboren en los locales de la UNISCJSA.
- Controlar que todos los colaboradores de la UNISCJSA, estudiantes, visitas y proveedores ingresen portando su identificación, fotochek, DNI o el pase de visita, según corresponda.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia y al Responsable de la Unidad de Servicios Generales para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.
- Conocer y aplicar los lineamientos del Plan de Seguridad aprobado por la UNISCJSA.
- Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones.
- Custodia de los bienes, equipos y materiales de la UNISCJSA.
- Tener trato y buena conducta con los administrados en general.
- Tener un comportamiento disuasivo en caso surja algún enfrentamiento como primera medida de acción.
- Llenar el cuaderno de parte diario con anotaciones relevantes de hechos suscitados connotados con el objeto de dar conocimiento al turno siguiente.

5.4. OTRAS CONSIDERACIONES QUE DEBE DE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- El servicio a contratar, estará compuesto por un monitor residente y agentes de vigilancia. El contratista nombrará al agente de vigilancia que asumirá el liderazgo del grupo en cada uno de los locales, en coordinación con la Entidad.
- El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armamento, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- c) El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia, acción que efectuara utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales de la UNISCJSA o de terceros confiando a su custodia.
- d) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de vigilancia (incumplimiento a las tareas básicas), cada oficina pondrá de conocimiento a la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA (quien da la conformidad del servicio mensual) para las acciones correspondientes; además de lo vertido se deberá comunicar a la Dirección General de Administración.
- e) Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejara de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- f) Como puestos de vigilancia son de lunes a domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborara seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, el cual será denominado agente descancero o volante, quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento del titular, y cuyo costo deberá de estar incluido dentro del costo global del servicio.
- g) El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc. Para ello el contratista deberá definir en función a las características del servicio requerido (mínimo 5) a efectos de mantener el mismo número de agentes operarios en el servicio de forma permanente, los cuales deberán ser comunicados a la suscripción del contrato, cumpliendo con los mismos requisitos de los titulares.
- h) El contratista coordinara y evaluara regularmente con la Unidad de Servicios Generales el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.
- i) El personal asignado para el servicio de Vigilancia registrara en formatos o cuadernos proporcionados por el contratista, las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevara registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales.
- j) Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- de email junto con los datos del responsable de dicha cuenta.
- k) La empresa de vigilancia será responsable ante la UNISCJSA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la UNISCJSA), derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - l) El responsable de la Unidad de Servicios Generales podrá verificar de forma inopinada los cuadernos de ocurrencia y/o partes diarios, formatos y demás medios de control a fin de comprobar el cumplimiento o incumplimiento del servicio.
 - m) Debiendo contar con personal de vigilancia debidamente capacitado, haciendo el uso adecuado del uniforme, armamento de corresponder para cumplimiento del contrato.

IMPORTANTE: El personal clave es el Monitor – Residente

DOCUMENTACION QUE DEBE DE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR AL PERSONAL

En la firma del Contrato, se deberá de presentar los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- ✓ Copia del DNI.
- ✓ Copia de carne de personal de seguridad (SUCAMEC).
- ✓ Copia de la licencia para la posesión y uso de armas – para los puestos con armas.
- ✓ 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.
- ✓ Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de contar con secundaria completa como mínimo.
- ✓ Declaración jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- ✓ Documento que acredite tener conocimiento básico en computación e informática (para el supervisor).
- ✓ La experiencia del personal requerido, 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.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Unidad de Servicios Generales de la UNISCJSA, para lo cual deberá cumplirse el procedimiento previsto en los términos de referencia. Para ello, el contratista debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la UNISCJSA, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de vigilancia privada.

6. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- ✓ Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- ✓ Pólizas de seguros. ?
- ✓ Curriculum Vitae que acrediten el perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el presente termino de referencia.
- ✓ Estructura de costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento, según el anexo adjunto.
- ✓ Copia de la licencia de uso de arma de fuego a nombre del agente, emitido por SUCAMEC, el cual deberá estar vigente.

7. DE LOS TURNOS Y HORARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

- a) La ejecución del servicio se efectuará en dos turnos
 - Diurno : 07:00 a 19:00 horas
 - Nocturno : 19:00 a 07:00 horas
- b) La cantidad de agentes que se destacará para la ejecución del servicio será de Treinta y cuatro (34) de acuerdo al siguiente detalle:
 - 01 Monitor Residente.
 - 25 Agentes de seguridad:
 - 14 para el turno diurno
 - 11 para el turno nocturno
 - 01 Descansero o Volante del Monitor Residente
 - 01 Descansero con Arma - **Local Filial F01L01 (Mazamari)**
 - 01 Descansero con Arma - **Local SL09 (Pichanaqui)**
 - 01 Descansero con Arma - **Local SL07 y SL08 (Pichanaqui)**
 - 01 Descansero con Arma - **Local SL02 y SL04 (La Merced y San Ramón)**
 - 01 Descansero con Arma - **Local sede administrativa central y local administrativo N° 02 (La Merced)**
 - 01 Descansero con Arma - **Local SL01 y SL05 (San Ramón)**
 - 01 agentes de seguridad - *de contingencia*
- c) No están permitidos los turnos rotativos, las jornadas diarias por turno diurno o nocturno son doce (12) horas.
- d) Cada Monitor Residente y agente de vigilancia trabajara como máximo seis (06) días a la semana. La empresa contratista es responsable que su personal cumpla con sus labores en el horario establecido.

8. UNIFORMES

- a) El contratista asignará 02 uniformes nuevos o más, sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, y el uniforme será renovado transcurrido los 6 meses de iniciado las labores a todos los agentes de seguridad. El uniforme de los agentes se registrará conforme a lo normado en las directivas emitidas por la SUCAMEC.
- b) El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación.
- c) La UNISCJSA asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.
- d) Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carne de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original. En el caso de los que portan arma, la licencia de armas otorgadas por la SUCAMEC y los chalecos antibalas correspondientes.
- e) El uniforme para el supervisor y vigilante deberán ser diferentes, y serán entregados a la instalación del servicio. La composición del uniforme del agente de vigilancia debe estar de acuerdo al 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-

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



SUCAMEC de fecha 23/05/2017 que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC

Detalle de Uniformes e Implementos:

Item	Descripción
01	Camisa manga larga de color según diseño de la empresa, con corbata
02	Pantalón drill
03	Zapatos de Seguridad (tipo borceguís)
04	Gorro con Vicera
05	Chaleco antibalas
06	Porta vara y vara de goma
07	Correa y cartuchera para portar el arma de fuego.
08	Linterna
09	Silbato y porta silbato

9. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE

Los equipos de comunicación necesarios para el servicio son:

- ✓ Un (01) teléfono móvil por cada puesto.
- ✓ 12 Handy con radio de cobertura mayor a 03 kilómetros como mínimo.
- ✓ 01 equipo se destinará como base en la oficina de la Unidad de Servicios Generales.
- ✓ 01 camioneta 4x4 para traslado del Monitor Residente.

Los equipos solicitados deberán ser nuevos y/o estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

Los equipos contarán con un cargador de baterías y una batería de repuesto por equipo para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas.

El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido requerido.

10. ARMAMENTO

El contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales vigentes relacionadas al armamento, uso, prevención, licencia, carnet, uniformes, equipos e instrumentos conforme a lo normado por la SUCAMEC.

La empresa de servicios dotará para cada puesto de vigilancia, revólveres con una dotación de municiones, estas deberán ser nuevas y de óptima calidad, asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento respectivo bajo responsabilidad.

11. ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa deberá dotar del equipamiento necesario, a fin de que los agentes y supervisor cumplan de forma adecuada la prestación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de parte diario.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno/formato de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno/formato de control de visitas a la Entidad.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida del personal.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- Garrett.
- Linterna de mano.
- Silbato.
- Material de escritorio necesario.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la UNISCJSA, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicita informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

SOBRE EL CUADERNO DEL PARTE DIARIO

El cuaderno de parte diario es un instrumento de comunicación, donde se anotan todas las incidencias que son connotadas durante el día, asimismo se informara sobre las acciones pendientes de relevancia para el siguiente turno.

12. PÓLIZA DE SEGUROS

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la UNISCJSA, considerándose esta como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la UNISCJSA, o incluido como beneficiario.
- Póliza de Deshonestidad:** El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro el UNISCJSA. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos) endosada a la UNISCJSA, o incluido como beneficiario.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR),** para todo el personal asignado a la UNISCJSA.

El CONTRATISTA, a la suscripción del contrato presentara las pólizas de seguros mencionadas, así como la copia de las primas canceladas.

12.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y protocolos sanitarios:

- El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783, su Reglamento y demás normas vigentes.
- El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:
 - El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión). No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
 - El personal contratista deberá contar con las dosis de la vacuna emitido por el Ministerio de Salud (MINSA); el cual deberá presentar la constancia y/o carnet de vacunación con la dosis completa (03 dosis).
 - Deberá realizar la presentación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando el plazo máximo de 15 días hábiles de haberse suscrito el contrato.
 - Deberá presentar el reporte de las grabaciones de las cámaras de video vigilancia,

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



cada semana a la Unidad de Servicios Generales con copia a la Dirección General de Administración.

COMPROMISO ANTISOBORNO

- a. La empresa declara conocer las políticas antisoborno.
- b. La empresa declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, la empresa se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- c. La empresa se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Sedes establecidas en el numeral 5.1 y numeral 10 de los términos de referencia.

De existir variación, en alguno de estos locales, se comunicará al contratista oportunamente.

14. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El periodo de contratación será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario**, a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Es importante mencionar que hasta los quince (15) días calendario de suscrito el contrato el contratista deberá presentar el Plan de Seguridad, bajo sanción de aplicarse penalidades por mora por cada día de retraso.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales.

16. FORMA DE PAGO

La UNISCJSA deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada por la Unidad de Servicios Generales.
- Informe General del servicio realizado, presentado por EL CONTRATISTA, en el que se detalle las acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos, faltas, actividades de supervisión y otros considerados en las obligaciones señaladas en los presentes TDR.
- Copia simple del registro de asistencia del personal de vigilancia que presto su servicio, debidamente visado por el representante de la empresa contratista.
- Copia de planillas del mes anterior y pago del SCTR del mes que corresponde.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

✓ **Pago del primer mes de servicio:**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
 - Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNISCJSA 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 N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
 - Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado.
- ✓ **Pagos a partir del segundo mes de servicio:**
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
 - Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
 - Copia simple de la constancia de pago mediante el sistema PDT (pagos mensuales de Es salud, ONP, del mes anterior).
- ✓ **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.

[Firma manuscrita]

17. CONFIDENCIALIDAD

El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la UNISCJSA a iniciar las acciones legales que correspondan.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la UNISCJSA sobre el servicio prestado.

20. ADELANTOS

No aplica.

21. REAJUSTE

El costo de reajuste de la prestación será reajustado cuando varíe la remuneración mínima vital, IGV, siempre cuando la remuneración de los agentes se encuentre por debajo de la remuneración mínima vital en este caso el reajuste solo afectará únicamente el rubro correspondiente y no las utilidades ni los gastos administrativos u otros, debiendo presentarse una nueva estructura de costos para ser

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



aprobado por la Dirección General de Administración para el trámite correspondiente.

22. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 (dos).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

24. PENALIDADES

24.1. Penalidades por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista se aplicará la penalidad contenida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

24.2. Otras Penalidades:

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio, desde el inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la prestación de la documentación solicitada:

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	Por abandono del servicio del agente de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
002	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; se aplicará cada vez que se incurra en la falta por día y agente.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
003	Retraso en pago de haberes hasta el 5to día del mes a agentes por cada día de demora.	2% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
004	Por no registrarse cada agente en el cuaderno de ingreso y salida del personal, la penalidad se aplicará por cada agente y de forma diaria, en la que plasme nombre del agente, N° DNI, número de carnet SUCAMEC, si cuenta con linternas, radio, equipos de comunicación, chaleco antibalas, correa, uniforme completo, revolver, silbato, firma y huella digital.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
005	Por no contar con los elementos de control para el desarrollo de sus funciones (cuadernos de control, silbatos, varas, Garrett, linterna, entre otros)	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
006	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con equipos de comunicación y/o batería y batería de repuestos, la penalidad se aplicará por cada agente.	1% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
007	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con chaleco antibalas, la penalidad se	2% de la UIT La penalidad se aplica por	Según acta de inspección y/o visita inopinada.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
	aplicará por cada agente.	ocurrencia.	
008	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con el uniforme completo, la penalidad se aplicará por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
009	Cuando no presente el reporte de las grabaciones de las cámaras, la penalidad aplicará por cada ocurrencia.	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales.
010	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con correajes, la penalidad se aplicará por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
011	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
012	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua por cada día y agente.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
013	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
014	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	4% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
015	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según observaciones cursadas a la empresa contratista las cuales no son subsanadas.
016	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
017	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la UNISCJSA.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
018	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones) la penalidad se aplicará por arma	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
019	Demora en pago de haberes a agentes	2% de la UIT por cada día de demora	Copia de depósito en cuenta.
020	Por contratar personal menores de edad, incumpliendo los requisitos mínimos para el puesto.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
021	Por no comunicar de manera oportuna por parte del agente responsable sobre la seguridad y vigilancia al Responsable de la	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
	Unidad de Servicios Generales, ya sea de manera verbal y/o escrita, sobre algún hecho suscitado dentro de las instalaciones de los locales de la UNISCJSA.		
022	Por incumplimiento de funciones y/u obligaciones por parte del agente de seguridad	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.

- El valor de la UIT a considerar, será de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente en el que se detecte los supuestos de aplicación.

25. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL UNISCJSA 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 UNISCJSA o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicio ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento.

El contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante la Dirección General de Administración de la UNISCJSA, dentro de los dos (02) días calendario de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Dirección General de Administración, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia 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.

Solo 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 vigilancia privada, la UNISCJSA comunicará al contratista los resultados de la evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la UNISCJSA. En caso de incumplimiento, la UNISCJSA 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.

EL Responsable de la Unidad de Servicios Generales, procederá a levantar el acta, la misma que será suscrita con el supervisor de seguridad y/o personal de vigilancia en representación del contratista.

26. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto expresamente en el presente Terminó de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normas complementarias.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada en todas las zonas geográficas que se ejecute el servicio.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada y tecnología de seguridad vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none">De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada en todas las zonas geográficas que se ejecute el servicio.Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada y tecnología de seguridad vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">35 Und Revólver Calibre 38 mm (Uno por cada puesto), con su respectiva dotación de municiones (12 por cada revolver).35 Und. Chaleco Antibalas (Uno por cada puesto), los cuales deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección II, cumpliendo las normas NIJ Estándar 01.01.02 de USA11 und. Equipos celulares.11 und. Garrett de mano.11 und. Linterna recargable.11 und. Silbatos12 Handy (radio portátil mínimo 03 kilómetros)01 camioneta 4x4.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 – Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



	<p>Acreditación: 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> <p>Importante <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	<p>PERFIL PROFESIONAL</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Mayor de 25 años, se acredita con (copia de DNI).➤ Técnico y/o Bachiller y/o Titulado de las escuelas técnicas o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, en situación de retiro, disponibilidad y/o reserva. (No haber sido separado por medidas disciplinarias).➤ Conocimiento para el manejo y vigilancia de las cámaras de seguridad CCTV y prevención de riesgos.➤ Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.➤ Carnet de servicio de seguridad privada, emitido por la SUCAMEC.➤ En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia.➤ No poseer antecedentes penales ni policiales.➤ No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.➤ Licencia de portar arma(L4)
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Monitor Residente: Nueve (09) años como supervisor de seguridad, agente de seguridad, monitor de seguridad, miembro de las fuerzas armadas o policía nacional del Perú. Dos (2) años como Coordinador de seguridad y vigilancia, Jefe de Seguridad y Vigilancia, Monitor de Seguridad o vigilancia, Supervisor de seguridad y vigilancia o Residente supervisor de seguridad y vigilancia o similares en empresas públicas o privadas, contabilizadas desde ser egresado de las escuelas técnica o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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.

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú 5/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Son: Dos Millones con 00/100 Soles), 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>Servicios similares:</p> <p>Servicio de vigilancia privada y pública. Servicio de Seguridad y Vigilancia Servicio de resguardo de mercancías.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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

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

(...)

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

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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.*
- *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.*



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"
LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	DIURNO	NOCTURNO
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		
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		
Pólizas de seguros, Cartas Fianza, etc.		
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					

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscja.edu.pe
Correo Institucional: @uniscja.edu.pe



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



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

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.

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".

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Oficina Administrativa: Av. Perú S/N – La Merced – Chanchamayo.
Teléfono: 064-531023 - Portal Institucional: www.uniscjsa.edu.pe
Correo Institucional: @uniscjsa.edu.pe

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de 2*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50*

b) De las otras penalidades

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

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	01 de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
002	Por puesto de vigilancia no cubierto, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia	0.5 de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
003	Por abandono del servicio del agente de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia,	30% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
004	Por no registrarse cada agente en el cuaderno de ingreso y salida del personal, la penalidad se aplicará por cada agente y de forma diaria, en la que plasme nombre del agente, N° DNI, número de carnet SUCAMEC, si cuenta con linternas, radio, equipos de comunicación, chaleco antibalas, correa, uniforme completo, revolver, silbato, firma y huella digital.	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
005	Por no contar con los elementos de control para el desarrollo de sus funciones (cuadernos de control, silbatos, varas, Garrett, linterna, entre otros)	10% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
006	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con equipos de comunicación y/o batería y batería de repuestos, la penalidad se aplicará por cada agente.	1% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
007	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con chaleco antibalas, la penalidad se aplicará por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
008	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con el uniforme completo, la penalidad se aplicará por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
009	Cuando no presente el reporte de las grabaciones de las cámaras, la penalidad aplicará por cada ocurrencia.	2% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad de Servicios Generales.
010	Cuando el agente de seguridad y vigilancia no cuente con correa, la penalidad se aplicará por cada agente.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.

Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
011	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
012	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
013	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	3% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
014	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	4% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
015	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según observaciones cursadas a la empresa contratista las cuales no son subsanadas.
016	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de verificación de los formatos de asistencia y actas de visitas inopinadas.
017	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización de la UNISCJSA.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
018	Cuando los puestos armados, no se encuentren equipados (con arma o municiones) la penalidad se aplicara por arma	3% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
019	Demora en pago de haberes a agentes	2% de la UIT por cada día de demora	Copia de depósito en cuenta.
020	Por contratar personal menores de edad, incumpliendo los requisitos mínimos para el puesto.	5% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
021	Por no comunicar de manera oportuna por parte del agente responsable sobre la seguridad y vigilancia al Responsable de la Unidad de Servicios Generales, ya sea de manera verbal y/o escrita, sobre algún hecho suscitado dentro de las instalaciones de los locales de la UNISCJSA.	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.
022	Por incumplimiento de funciones y/u obligaciones por parte del agente de seguridad	2% de la UIT La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según acta de inspección y/o visita inopinada.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

c) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.

- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley [...]
- Se debe incluir la obligación de contratar el seguro de vida ley. En atención a las circunstancias del servicio, la Entidad evalúa la contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores destacados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-TR. La Entidad puede incluir otras pólizas de seguro que estime conveniente tales como de deshonestidad, responsabilidad civil u otras.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, 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° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	Importante <p>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.</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 35 Und Revolver Calibre 38 mm (Uno por cada vigilante), con su respectiva dotación de municiones (12 por cada

	<p>revolver).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 35 Und. Chaleco Antibalas (Uno por cada puesto), los cuales deberán estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección II, cumpliendo las normas NIJ Estándar 01.01.02 de USA - 11 und. Equipos celulares con cámara - 11 und. Garrett de mano. - 11 und. Linterna recargable. - 11 und. Silbatos - 12 Handy (radio portátil mínimo 03 kilómetros) - 01 Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p> </div>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mayor de 25 años, se acredita con (copia de DNI). ➤ Técnico y/o Bachiller y/o Titulado de las escuelas técnicas o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, en situación de retiro, disponibilidad y/o reserva. (No haber sido separado por medidas disciplinarias). ➤ Conocimiento para el manejo y vigilancia de las cámaras de seguridad CCTV y prevención de riesgos. ➤ Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendio, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad. ➤ Carnet de servicio de seguridad privada, emitido por la SUCAMEC. ➤ En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia. ➤ No poseer antecedentes penales ni policiales. ➤ No haber sido suspendido por falta grave, disciplinaria o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo. ➤ Licencia de portar arma(L4) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificandos, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>Monitor Residente: Nueve (09) años como supervisor de seguridad, agente de seguridad, monitor de seguridad, miembro de las fuerzas armadas o policía nacional del Perú. Dos (2) años como Coordinador de seguridad y vigilancia, Jefe de Seguridad y Vigilancia, Monitor de Seguridad o vigilancia, Supervisor de seguridad y vigilancia o Residente supervisor de seguridad y vigilancia o similares en empresas públicas o privadas, contabilizadas desde ser egresado de las escuelas técnica o de oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos Millones de soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes :</p> <p>Servicio de vigilancia privada y publica Servicio de Seguridad y Vigilancia Servicio de Mercancías.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

(...)

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

para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20568019521, 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° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1** para la contratación de CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en LA PERIODICIDAD 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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 accesorio 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁰

⁹ 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).

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

[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 ENTIDAD¹¹

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹² 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° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante 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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² 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

Quando 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.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ 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”*.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-2-2025-CS/UNISCJSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.