

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

2/2

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA
SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA
DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE
(SEDE CENTRAL Y LOCALES)”**

afm

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ym

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE
GUZMÁN Y VALLE
RUC N° : 20174950971
Domicilio legal : AV. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA,
LURIGANCHO - CHOSICA
Teléfono: : 313-3700 Anexo: 6410
313-3718
Correo electrónico: : contrataciones@une.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES)**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0001-2025-DIGA-UNE, de fecha 05 de febrero del 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

nyh
Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días calendario o cuatro (4) meses

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

aproximadamente, o en su defecto hasta un día antes de la entrada en vigencia del procedimiento de selección en curso.

El plazo de ejecución será contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

1.9. INVITACIÓN AL PROVEEDOR

La invitación se realizará a través del correo electrónico del proveedor que cumplió con los términos de referencia.

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° ° 004-2019-OSCE/CD-Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias, aprobado mediante Resolución N° 019-2019-OSCE/PRE y sus modificatorias.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- e) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**.
- h) Adicionalmente las empresas de seguridad y vigilancia deberán de presentar a la Unidad de Abastecimiento los siguientes documentos:

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

- Copia de DNI del representante legal de la empresa.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de constitución de la empresa y ampliación o modificación
- Copia del RUC de la empresa o de la razón social
- Copia de licencia de autorización para funcionamiento del local y/o oficina
- Copia de la estructura de costos mensuales de cada puesto de vigilancia y supervisor
- Copia de la relación del personal que prestará servicios, nombres, apellidos, DNI y otros
- Copia simple del carnet de identidad vigente por la SUCAMEC del personal
- Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego por la SUCAMEC
- Copia simple del reglamento interno de trabajo, firmado por la autoridad administrativa
- Copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, en caso ocurra estos actos en la UNE, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$20,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.
- Copia de las pólizas de seguro de deshonestidad por daños y perjuicios mientras dure su trabajo dentro de la UNE. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$ 40,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.
- Copia de las pólizas de seguro de vida y de accidentes personales
- Copia del currículo vitae actualizado y documentado del personal – supervisor y vigilante

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 ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO — CHOSICA.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago deberá ser mensual, previa presentación de conformidad del servicio a cargo del responsable del área usuaria de la UNE.

Por otro lado, en virtud de la Opinión Legal N° 182-2017/DTN: 3.2. Si el incremento de la Remuneración Mínima Vital RVM ocurre durante la ejecución contractual, la entidad debe tomar las acciones necesarias destinadas a mantener el equilibrio económico en la contratación. Para esto podrá recurrir a los mecanismos previstos en la normativa para modificar el monto contractual.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área usuaria de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- La presentación de la documentación correspondiente será efectuada en la Unidad Servicios Generales en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho – Chosica.
- Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 – 12:30 y 14:00 – 16:00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Pago del primer mes	<p>Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se pedirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de los contratos suscrito con los trabajadores destacados a la entidad o constancia de alta del trabajador formulario 1604-1 de la SUNAT el cual deberá de contar con la fecha de inicio. - Documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante SUCAMEC.
Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-20002- TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados en la UNE. - Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada del mes anterior. - Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda - Copia del documento que acredita la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la UNE (Solo para el segundo pago)
Pago del último mes de servicio	<p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la UNE, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado 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.



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



23

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de Seguridad y Vigilancia para la UNE (sede central y locales).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por la seguridad de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente, personal no docente y visitantes) que concurren a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas, así como salvaguardar los bienes patrimoniales de la UNE, la protección de edificaciones, terrenos y demás instalaciones de la UNE, permitiendo cumplir adecuadamente sus funciones.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contratar una empresa jurídica, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, que provea el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la UNE (sede central y locales), ante la necesidad de dar protección y seguridad de las instalaciones de la UNE, así como evitar actos de interferencia ilícita que pueden comprometer la seguridad del personal y los bienes de la UNE.

4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Educación es una entidad académica dedicada a la formación de profesionales de la educación, la investigación, extensión cultural y proyección social; que proporciona formación pedagógica, humanista, científica, tecnológica y artística, que cuenta dentro de sus instalaciones, con laboratorios, auditorios, bibliotecas, oficinas, almacenes, talleres y otros ambientes debidamente equipados, por lo que es necesario tener un servicio de seguridad y vigilancia que preserve los bienes de la institución universitaria.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES

5.1 UBICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle está ubicada en el departamento de Lima, provincia de Lima, distrito de Lurigancho Chosica como sede central, además cuenta con otros locales en los distritos del Rímac y la Molina, según detalle:

- Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 La Cantuta distrito de Lurigancho-Chosica, Campus Universitario, sede principal de la UNE.
- Esquina Jr. Callao y Jr. Trujillo Sur, Casona de la UNE – frente al Parque Central de Chosica, distrito Lurigancho.

Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



22

- Centro de Idiomas, Chosica, distrito Lurigancho.
- Jr. Pio Sarobe, Facultad de Ciencias Empresariales de la UNE, Distrito del Rímac
- Av. Domingo Angulo 190 frente a la Alameda de los Bobos, Terreno de la UNE, Distrito del Rímac.
- Calle Los Agrícolas 280 – Escuela de Posgrado, Distrito La Molina.

5.2 DETALLE DEL SERVICIO

El contratista prestará el servicio de seguridad y vigilancia, en los locales de la UNE, instalando su personal, en la sede central de la UNE y las otras sedes, el cual diariamente dará la cobertura del servicio, debiendo asegurar que su personal cumpla con el perfil solicitado y contar con el equipamiento requerido, permaneciendo en los puestos de vigilancia, debiendo presentarse a cubrir su servicio por sus propios medios.

5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO Y VIGILANCIA

5.3.1 SUPERVISOR GENERAL

- El supervisor general estará a cargo de la gerencia del contratista o su representante autorizado, el mismo que tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio contratado.
- La referida supervisión general o coordinación general deberá de coordinar con la Unidad de Servicios Generales o quien haga sus veces, el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- Pasará revista diaria a los agentes de vigilancia, verificando que se encuentren en condiciones de cumplir su función y cuenten con el equipamiento requerido, impartiendo instrucciones para el óptimo servicio en cumplimiento de la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia en coordinación con el área usuaria.
- Realizará rondas a los puestos de vigilancia, en la sede central y los locales de la UNE, verificando que el personal de vigilancia cumpla con sus funciones de manera óptima, debiendo contar con la indumentaria y equipamiento requerido, debiendo notificarse en el cuaderno de ocurrencias la supervisión efectuada.
- Coordinar con el área usuaria sobre las situaciones imprevistas que interfieran con las funciones de vigilancia, debiendo realizarse de manera efectiva y oportuna, a fin de garantizar con la continuidad del servicio.

5.3.2 PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Deberá cubrir los puestos de vigilancia ininterrumpidamente todos los días de la semana (lunes a domingo), incluido días feriados.
- Deberá realizar el relevo de los agentes salientes del puesto con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no

2


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar que cubre el servicio.

- Cumplir con la asistencia diaria, la cual será controlada a través de la Unidad de Servicios Generales en forma diaria.
- Prestar el servicio diario presentándose correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones.
- Presentarse en condiciones de prestar el servicio de manera óptima (no en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias prohibidas).
- Durante el servicio diario, deberá mantener una conducta adecuada con el alumnado, personal docente y no docente, visitantes y otros que concurran a la UNE.
- Deberá permanecer alerta, ante situaciones de riesgo (incendios, aniegos, etc.) que se presenten en las instalaciones de la UNE.
- Deberá conocer las salidas o zonas seguras orientando de manera efectiva al personal, alumnado, visitantes y otros que se encuentren en la UNE.
- Verificar que al ingreso a la UNE, el personal docente y no docente, alumnado, visitantes y proveedores se acrediten con fotocheck, carnet de estudiante, pase de visita y otro que permita identificar plenamente a los ingresantes a las instalaciones de la UNE.
- Verificar que, al término de las actividades académicas y administrativas, los ambientes se encuentren cerrados (puertas y ventanas), informando si se encuentran luces o equipamiento encendidos, en su área de servicio.
- Verificar que los quipos que ingresen a la UNE, cuenten orden de compra, guía de internamiento, factura u otro documento para su internamiento el almacén de la UNE.
- Verificar que la salida de bienes (materiales, equipos, instrumentos, etc.), cuente con la autorización escrita por parte de la Unidad de Control Patrimonial y la Unidad de Servicios Generales.
- Otras instrucciones que imparta el área usuaria en estricto cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia.
- El Contratista garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna y hará entrega de los partes diarios de asistencia a las 7:30 am, a la unidad usuaria.

5.4 PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

El perfil personal propuesto podrá ser de procedencia civil con experiencia en el rubro de seguridad y vigilancia.

Todo personal asignado al servicio, deberá presentar la siguiente documentación vigente:

- a) Copia simple de DNI.
- b) Constancias o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del personal propuesto.
- c) Copia de licencia de armas para el personal que portará armas en los puestos de vigilancia que se requiera.


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



20

5.4.1 DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

El perfil del supervisor de seguridad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá de tener formación académica de educación secundaria completa, técnica y/o superior.
- b) Capacitación en Especialidad en seguridad y técnicas y/o capacitación en Seguridad Privada a través de los centros especializados de formación acreditados por la SUCAMEC.
- c) Edad: mayor de 25 años.
- d) Contar con experiencia en empresas de seguridad como supervisor y/o servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínima de dos (02) años.
- e) No tener antecedentes penales, policiales, ni haber sido separado de las FF. AA o PNP por medidas disciplinarias.
- f) Portar licencia para el manejo de armas.
- g) Estado físico y psicológico adecuado para el desempeño del puesto.

La documentación que acredite el perfil del supervisor se presentará para la suscripción del contrato, según el siguiente detalle:

- a) Copia de certificado de estudios secundarios.
- b) Copia de constancias de capacitaciones en seguridad privada.
- c) Copia simple DNI.
- d) La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar con: Constancias o certificados de trabajo.
- e) Copia de certificados de antecedentes penales y policiales, pudiendo ser acreditados con CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (CUL).
- f) Copia de licencia de portar armas. Estos documentos se deberán presentar durante la etapa de presentación de ofertas.
- g) Copia de certificado médico y psicológico no mayor a tres meses de antigüedad con resultado apto o apto con restricciones (uso de lentes).

NOTA: El costo del supervisor General propuesto está incluido en el valor estimado, el mismo que estará a cargo de la gerencia del contratista o su representante autorizado y por lo menos se requiere un (01) supervisor general.

5.4.2 DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El perfil del personal propuesto para los puestos de vigilancia, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: mínimo 19 años.
- b) Contar con experiencia en empresas de seguridad como agente de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínimo de 01 año.
Talla no menor a 1.65 mts.
- c) Tener educación secundaria completa como mínimo.
- d) No tener antecedentes penales, policiales, ni haber sido separado de las FF. AA o PNP por medidas disciplinarias.

4


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



- e) Estado físico y psicológico adecuado para el desempeño del puesto.
- f) Poseer carné de SUCAMEC.

La documentación que acredite el perfil del personal de seguridad y vigilancia se presentará para la suscripción del contrato, según el siguiente detalle específico:

- a) Copia de DNI.
- b) Constancia o certificado de trabajo que acredite su experiencia como vigilante o constancia de licenciado de las FF. AA o PNP, de ser el caso. Cabe precisar que la constancia de licenciado de la FF. AA o PNP es para el personal propuesto que se encuentran en situación de disponibilidad o retiro siempre que no hayan pasado a esta situación por medidas disciplinarias o sentencia judicial condenatoria.
- c) Copia de certificado de estudios secundarios, declaración Jurada o C4 de la RENIEC.
- d) Copia de certificados de antecedentes penales y policiales, pudiendo ser acreditados con CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (CUL).
- e) Copia de certificado médico y psicológico no mayor a tres meses de antigüedad con resultado apto o apto con restricciones (uso de lentes).
- f) Copia de certificado o constancia que acredite capacitaciones en uso de armas de fuego.

Estos documentos deberán ser presentados solo por la empresa ganadora de la Buena Pro, antes de la suscripción del contrato.

6. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OBLIGACIONES Y CONTROL DE SERVICIO

La Unidad de Servicios Generales de la UNE, realizará visitas inopinadas a las sedes donde se ejecutará el servicio con la finalidad de verificar y constatar el cumplimiento del servicio prestado por la empresa de seguridad y vigilancia, de lo cual emitirá un acta detallando las irregularidades y/o los incumplimientos encontrados, por ejemplo, que un mismo agente cubra dos turnos continuos, puesto de vigilancia no cubierto, no brindar descanso al personal agente, agentes sin licencia para portar armas, no contar con carné de la SUCAMEC y otros, debiendo cumplir con los incisos siguientes:

- a) El contratista garantiza (mediante constancias de trabajo) que cada uno de los miembros de su personal está especializado en seguridad y vigilancia, que tiene pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo.
- b) El personal que se asigne al servicio podrá ser rotado dentro de las diferentes instalaciones de la UNE previa coordinación con la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. Por necesidades operativas y en cualquier momento la UNE comuniqué el Contratista por el medio más expeditivo y registrado, los puestos podrán sufrir variaciones (aumentos o disminuciones), queda establecido que tales comunicaciones serán suficientes a efectos de proceder con el pago de la factura respectiva, siempre y cuando el servicio solicitado no sea de carácter permanente.


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



18

- ML
- c) La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, se reserva el derecho de no aceptar y rechazar personal, siempre y cuando verifique que este no cumpla con los requisitos establecidos dentro de los términos de referencia de las Bases, los mismos deberán ser reemplazados inmediatamente. De similar manera se procederá cada vez que se tome personal nuevo, en caso de renuncia o separación por medidas disciplinarias del personal asignado al servicio, debiendo comunicar obligatoriamente a la Unidad de Servicios Generales de la Universidad.
 - d) EL CONTRATISTA presentará a la Unidad de abastecimiento de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, como requisito para la firma del contrato, la documentación solicitada en las Bases Administrativas del personal que prestará el servicio tales como: copia del DNI, el original del certificado de antecedentes policiales y demás documentos que se exigen en las bases.
 - e) EL CONTRATISTA tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancia. Así mismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia que presta en las instalaciones de la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle, motivo por el cual el CONTRATISTA debe ser puntual en el pago de remuneraciones.
 - f) EL CONTRATISTA implementará un sistema para la verificación del servicio en cada uno de los locales donde prestará el servicio.
 - g) EL CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando en eficiencia el servicio en mención sin menoscabo de la protección y seguridad de la universidad.
 - h) El servicio de seguridad y vigilancia no significa dependencia laboral y de ninguna naturaleza entre el personal del CONTRATISTA y la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 - i) La UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, a través de la Unidad de Servicios Generales solicitará las copias de boletas de pago de las remuneraciones mensuales, gratificaciones y del pago CTS y otras constancias del mes inmediato anterior para la conformidad del servicio.
 - j) Durante la vigilancia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estar sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos, la Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
 - k) De la misma manera se reajustarán (incremento o disminución) cuando se decreten variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos, impuestos y demás obligaciones según legislación vigente.
 - l) El retiro/cambio de agentes o supervisor por parte de EL CONTRATISTA deberá contar con el visto bueno del área usuaria de la Universidad Enrique Guzmán y Valle.
 - m) Los puestos de vigilancia son de 12 horas, los cuales se desarrollarán mediante turnos, todo turno de servicio que desarrollen los vigilantes será de carácter rotativo dentro de los diversos puestos de vigilancia existentes.

Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



17

- n) La Empresa de seguridad efectuará el sondeo de las instalaciones, estructuras, edificios y terrenos y demás sedes de la Universidad con fines de elaborar el Plan de seguridad, que deberá ser remitidos en formato físico y digital en un plazo máximo de 15 días calendario a partir de la suscripción del contrato a la Unidad de Servicios Generales para su aprobación.
- o) EL CONTRATISTA, pondrá a disposición de la Unidad de Servicios Generales el Informe diario de la asistencia y ocurrencias del personal, debiendo de considerar para ello entre otros, el uso de la tecnología.

6.1 REQUISITOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA

El contratista podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del servicio de vigilancia privada, donde el postor debe contar con 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.

El contratista deberá tener 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/>.

6.2 COMPROMISOS DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN

- a) El contratista una vez iniciado el servicio, entregará en un plazo máximo de 20 días calendarios un estudio de seguridad de las instalaciones de la sede central, así como de los otros locales de la universidad, la cual será refrendado por un especialista de la materia y será aprobado por el área usuaria de la UNE, el plazo se computará a partir del día siguiente hábil de la suscripción del acta de inicio.
- b) El contratista hará la entrega de las 25 cámaras de video vigilancia, nuevos para el uso definitivo e Internos en las sedes de la UNE, con las siguientes características:
 - (10) Cámaras Tipo DOMO FULL HD, la cámara propuesta es IP con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: tecnologías CMOS 1/3" o 1/2" Scan Progresivo, Método de comprensión H.264/MJPEG, Resolución 4 megapíxeles, 30FPS@720p, 30FPS@1080P; y externo.
 - (15) Cámaras tipo IP FULL HD TIPO BELLET, la cámara propuesta es IP con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: CMOS 1/3" o 1/2" Scan Progresivo, Método de comprensión H.264/MJPEG, Resolución 4 megapíxeles, función día y noche, amplio rango dinámico (Wide Dynamic Range, Rango IR, Protección contra impactos.

El plazo de entrega será dentro de treinta (30) días calendarios contados del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

La instalación de las cámaras de seguridad estará a cargo de la Oficina de Tecnología de Información de la UNE, debiendo integrarse a la red de video vigilancia existente en la UNE monitoreado por la OTI.

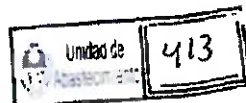

Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



16

- c) El Contratista debe garantizar el pago de la Remuneración Mensual, gratificaciones y otros (sobre tiempos, bonificaciones extraordinarias, asignación familiar y otros beneficios sociales) en concordancia con las normas laborales vigentes, y su estructura de costos presentado como parte de su propuesta económica, al personal a su cargo, y de esta manera asegurar el normal cumplimiento del servicio, caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en el art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En el contrato del servicio será explícito con respecto a los derechos y beneficios laborales, en el caso de adeudos a sus trabajadores, este deberá ser asumido con cargo a las cartas fianzas. CLAUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES
- d) El contratista entregará sin costo alguno a todo el personal que preste servicio, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatorias, permanentes y correctamente uniformadas.
- e) En forma general, el Contratista, bajo responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el servicio de vigilancia, dotará de carnes SUCAMEC y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación).
- f) El contratista, previo al inicio del servicio, presentará las especificaciones técnicas de los uniformes de verano e invierno previstos para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, y cuyo color será determinado por la autoridad competente de la entidad.
- El juego de uniformes proporcionando para el personal de vigilancia deberá contemplar o tener los siguientes implementos básicos:
- Dos (02) pantalones
 - Dos (02) camisas de manga larga
 - Dos (02) camisas de manga corta
 - Cuatro (04) polos de algodón
 - Dos (02) corbatas
 - Una (01) correa
 - Un (01) par de borcegués
 - Un (01) impermeable tipo sacón con capucha
 - Un (01) capoteen
 - Una (01) chompa
 - Un (01) silbato y porta silbato
 - Cuatro (04) pares de medias
 - Una (01) gorra
 - Una (01) vara
 - Correa de servicio, thaly.
- g) El contratista se compromete a contar con una unidad vehicular para las supervisiones inopinadas y para el traslado de su personal hacia los puestos de vigilancia designados por la UNE.
- h) El contratista se compromete a desarrollar el programa de instrucción y entrenamiento aprobado por la SUCAMEC, de acuerdo al nuevo plan de estudios de formación básica y perfeccionamiento para los agentes de seguridad privada, conforme a la directiva N°006-2018-SUCAMEC y la Resolución de la Superintendencia N°572-2018-SUCAMEC-SN, en forma obligatoria.

Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



15

- I) Así mismo el contratista deberá mantener una adecuada y continua capacitación de su personal, que les permitirá cumplir efectivamente con el servicio confiado, control de salida de materiales, técnicas de vigilancia, prevención de accidentes, aplicar los primeros auxilios, comportamiento en emergencias, buen trato, dar orientaciones sobre evacuaciones, de operaciones contra incendios, terremotos y lluvias-huaycos, en un adecuado uso de las comunicaciones, transmisiones radiales, uso de armamentos, ejecución de tiro, atención al público en general, etc. De acuerdo con las normas básicas de seguridad y protección del medio ambiente.
- II) La empresa de vigilancia se obliga a retirar al agente de seguridad que, a criterio de la entidad, resulte negativo para el normal desempeño de las funciones. La separación del vigilante de servicio se efectuará en forma inmediata, reemplazándose por otro agente de producto el retiro solicitado por la entidad.

6.3 PROCEDIMIENTO EN CASO PÉRDIDA, ROBO, DAÑOS Y/O PERJUICIOS A LA UNE.

De producirse cualquier pérdida, robo, daños y perjuicios en las instalaciones de la Universidad, se deberá seguir los procedimientos administrativos correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad, la cual se sustentará con el informe pertinente, producto de una investigación policial o el ministerio público.

Para lo cual se ceñirá de acuerdo al siguiente procedimiento administrativo:

1. Informe del responsable del bien, docente o administrativo, permanente o contratado
2. Informe del vigilante de turno
3. Informe de la empresa de seguridad y copia del libro de ocurrencias
4. Denuncia policial, efectuada por el responsable del bien en coordinación con la oficina de Asesoría Legal de la UNE, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
5. Investigación y constatación policial, ubicación, forzamiento y otros medios de los peritos en investigación
6. Informe de la Unidad de Servicios Generales a la DIGA, a fin de determinar responsabilidad.

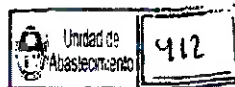
En caso de producirse pérdidas, daños o perjuicios de los bienes patrimoniales, debido al incumplimiento de sus obligaciones expresamente establecidas en el contrato o por el actuar de su personal, sin la diligencia debida u ordinaria requerida dentro del contrato, estos serán atribuibles al contratista, caso en el cual, procederían a la reposición o reparación de los bienes, sin perjuicio de la denuncia policial que a la entidad pueda plantear al cumplimiento del contrato. Se atribuye la responsabilidad al contratista de bienes patrimoniales cuyo valor histórico sea igual o menor a una Unidad Impositiva Tributaria vigente, previa investigación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá un plazo de ejecución de ciento veinte (120) días calendario o cuatro (4) meses aproximadamente, o en su defecto hasta un día antes de la entrada en vigencia del procedimiento de selección en curso.

El plazo de ejecución será contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



17

8. INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL

- a) La Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle", inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato. Los representantes del CONTRATISTA acudirán a la reunión que convoquen los representantes de la UNE, a cargo de la administración del contrato, a fin de coordinar la supervisión del servicio.
- b) El Contratista, inspeccionará, investigará los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas durante el servicio, comunicando a la Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle", por escrito, las recomendaciones que considera necesarias.
- c) La UNE, podrá realizar recomendaciones, mediante informes e inspecciones y que serán materia de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA. En caso de incumplimiento en el servicio, de continuar el mismo problema. En forma deficiente o en caso de que el CONTRATISTA no cumpla con las disposiciones del contrato; la Universidad notificará por escrito a la empresa de Seguridad y Vigilancia de su incumplimiento. Si no se remediase tal falta dentro del plazo otorgado en la notificación, la UNE por propia decisión y sin tener en cuenta el estado de desarrollo del servicio contratado, podrá resolver administrativamente el contrato por carta notarial de forma inmediata o en un plazo, que se acuerde entre ambas partes, el mismo que no excederá dentro de diez (10) días calendarios.
- d) Las reuniones de coordinación se realizarán entre los representantes del CONTRATISTA y la Universidad Nacional de Educación, con la Dirección General de Administración -DIGA y la Unidad de Servicios Generales se realizará cuando la situación lo requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo, logístico, reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio. De estas reuniones se levantará un acta donde registren los acuerdos, siendo la ejecución de estos de carácter obligatorio para ambas partes.

9. COORDINACIONES DE SERVICIOS O DE TRABAJOS

La Universidad se compromete en entregar al CONTRATISTA las instalaciones de la sede central y locales, los planos de ubicación y arquitectónico, y demás documentos que corresponda. Estos objetivos están constituidos por las instalaciones de las edificaciones, estructuras y terrenos conformado por 7 facultades, oficinas administrativas y académicas, comedor estudiantil, internado de estudiantes mujeres, vivienda de docentes y granjas de animales, cuya responsabilidad de control y cuidado lo realiza la empresa de seguridad y vigilancia.

10. RESPONSABILIDAD DE LA CONFORMIDAD

El responsable de dar la conformidad de servicio, será la Unidad de Servicios Generales, en calidad de área usuaria, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de haber finalizado cada mes, y previa presentación de los siguientes documentos, por parte del contratista, como requisitos obligatorios, que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones:

Pago del primer mes de servicio


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

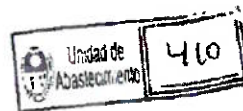
Pago del último mes de servicio

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.

11. GARANTIA

El postor favorecido con la buena pro deberá mantener vigente en cualquier compañía de seguros inscrito en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad y mientras dure el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros que deberá ser entregada en copia a la Universidad Nacional de Educación, como requisito para la suscripción del contrato son.


.....
Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe
Unidad de Servicios Generales



12

11.1 LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

El contratista deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, en caso ocurra estos actos en la UNE, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$20,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.

11.2 POLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD.

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras dure su trabajo dentro de la UNE. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$ 40,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.

Cualquier daño no cubierto por la póliza antes mencionada deberá ser repuesto o resarcido por el contratista dentro del plazo de 48 horas, si se encontrase responsabilidad de este.

El contratista es el único responsable del personal destacado en las instalaciones de la Universidad, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida y accidentes personales, con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independiente de la Ley N°28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada.

12. PENALIDADES APLICABLES


12.1 PENALIDAD DE MORAS:

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, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.

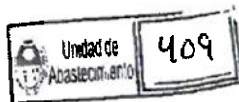
12.2 OTRAS PENALIDADES

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

ITEM	Descripción del incumplimiento	Condición	Penalidad	Acreditación
1	Cuando el personal (Agente) realiza dos turnos continuos	Por agente	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de (01) horas de tolerancia.	Por hora de retraso por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de (01) hora luego de la tolerancia	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto, se considera no cubierto después de las (02) horas de tolerancia.	Por agente	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria
4	Por no realizar el cambio de uniformes conforme al cronograma propuesto	Por día de retraso	1% de la UIT	Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno	Por agente	3% de una UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diarios
6	Cuando el agente de vigilancia no disponga del carnet de personal de seguridad de SUCAMEC y/o se encuentre vencido	Por agente	2% de una UIT	Se verificará mediante los reportes mensuales de asistencia
7	Por falta de equipo de celular y/o radio portátil este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de cargador de repuesto	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	2° de una UIT	Se verificará a través de los cuadernos de ocurrencia
8	Por realizar el cambio de agente y/o supervisor de vigilancia sin la autorización del área usuaria	Por agente y/o supervisor	2% de una UIT	Se verificará con el reporte de asistencia
9	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a la fecha establecida	Por cada día de retraso	3% de una UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual de servicio
10	Cuando la remuneración mensual de supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de los costos de contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago)	Por supervisor y/o agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	1% de una UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual de servicio
11	Por no efectuar visitas diarias del supervisor	Por ocurrencia	1% de una UIT	Se verificará en el cuaderno de control del sistema de control de rondas
12	Por brindar descanso al personal mediante agente descansero	Por agente	2% de una UIT	Se verificará con el reporte de asistencia


Lc. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

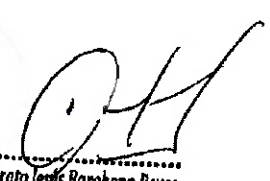


10

13	Por no presentar la documentación que acredite el perfil del agente remplazante establecido en TDR	Por día de retraso	1% de una UIT	Se verificará la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la UNE
14	Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en el TDR	Por cada día de servicio	2% de una UIT	Se verificará la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente
15	Por no presentar el plan de seguridad en el plazo máximo establecido en el TDR	Por día de retraso	2% de una UIT	Se verificará la documentación presentada por el contratista haciendo entrega del plan de seguridad
16	Por falta de uniforme completo, asimismo la falta de chaleco antibala en los casos de vigilantes destacados en puerta con arma de fuego	Por supervisor y/o agente	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visita inopinada
17	No usar arma de fuego en los puestos asignados en el cuadro de ubicación de locales y turno	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
18	Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego, otorgada por la SUCAMEC	Por agente y por día	2% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
19	Tener licencia de posesión de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
20	Cuando se detecta que un personal del puesto de vigilancia asignado permita y brinde facilidades para el registro de asistencia, fuera del horario establecido del personal de la UNE	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
21	Por no acreditar la disponibilidad de una unidad vehicular para las supervisiones inopinadas y para el traslado de su personal hacia los puestos de vigilancia designados por la UNE	Por falta diaria de una unidad móvil	1% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas

13. ALCANCES Y REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato- carta fianza
- Presentar en caso de ser consorcio los contratos con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes.



 Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
 Jefe
 Unidad de Servicios Generales



- c) Presentar código de cuenta interbancaria (CCI)
- d) Presentar el domicilio legal para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente las empresas de seguridad y vigilancia deberán de presentar a la Unidad de Abastecimiento los siguientes documentos:

- Copia de DNI del representante legal de la empresa.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de constitución de la empresa y ampliación o modificación
- Copia del RUC de la empresa o de la razón social
- Copia de licencia de autorización para funcionamiento del local y/o oficina
- Copia de la estructura de costos mensuales de cada puesto de vigilancia y supervisor
- Copia de la relación del personal que prestará servicios, nombres, apellidos, DNI y otros
- Copia simple del carnet de identidad vigente por la SUCAMEC del personal
- Copia simple de la licencia de posesión y uso de armas de fuego por la SUCAMEC
- Copia simple del reglamento interno de trabajo, firmado por la autoridad administrativa
- Copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, en caso ocurra estos actos en la UNE, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$20,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.
- Copia de las pólizas de seguro de deshonestidad por daños y perjuicios mientras dure su trabajo dentro de la UNE. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a la suma de US\$ 40,000 dólares americanos, endosadas a la UNE o incluido como beneficiario.
- Copia de las pólizas de seguro de vida y de accidentes personales
- Copia del currículo vitae actualizado y documentado del personal – supervisor y vigilante

14. DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS

El personal requerido para el servicio de vigilancia debe ser seleccionado, evaluado y con experiencia, se requiere de puestos de 12 horas, los vigilantes deberán tener experiencia mínima de 01 año.

La rotación del servicio obedecerá al siguiente horario: 07:00 horas a 19:00 del primer turno
19:00 horas a 07:00 horas del segundo turno

El siguiente cuadro indica el número y detalle de los puestos solicitados o requeridos; para un total de 68 agentes de vigilancia y seguridad para la UNE

DESCRIPCIÓN DE VIGILANTES – AGENTE DE LUNES A DOMINGO	HORAS DÍAS Y NOCHES	CANTIDAD DE EFECTIVOS	HORARIO	UBICACIÓN
42 vigilantes con equipamiento y sin armas	12 h	42	28 de día 14 de noche	Sede Central: Av. Guzmán y Valle La Cantuta – Chosica – Campus Universitario

Lic. Adm. Honorato Jesus Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



08

10 vigilantes con equipamiento y con armas	12 h	10	03 de día 07 de noche	Sede Central: Av. Guzmán y Valle La Cantuta – Chosica – Campus Universitario
03 vigilantes con equipamiento y sin armas	12 h	03	02 de día 01 de noche	La Molina: Escuela de Postgrado de la UNE. Calle Los Agrícolas N°280
03 vigilantes con equipamiento y con arma	12 h	03	01 de día 02 de noche	La Molina: Escuela de Postgrado de la UNE. Calle Los Agrícolas N°280
03 vigilantes con equipamiento y sin armas	12 h	03	02 de día 01 de noche	Facultad de Ciencias Empresariales: Jr. Pio Sarobe N°198-200, Urb. La Huerta, distrito del Rímac
01 vigilante con equipamiento y con arma	12 h	01	01 de noche	Facultad de Ciencias Empresariales: Jr. Pio Sarobe N°198-200, Urb. La Huerta, distrito del Rímac
02 vigilantes con equipamiento y sin armas	12 h	02	01 de día 01 de noche	Terreno ubicado en la Av. Domingo Angulo 190, frente a la Alameda de los Bobos, distrito del Rímac
02 vigilantes con equipamiento y sin armas	12 h	02	01 de día 01 de noche	Chosica: Jr. Callao N°200-203 Esquina de Jr. Callao y Trujillo Chosica, distrito Lurigancho.
02 vigilantes con equipamiento y con armas	12 h	02	01 de día 01 de noche	Chosica: Jr. Iquitos Cdra. 5 y Jr. Cuzco Cuadra 4 (Centro de Idiomas) Chosica, distrito Lurigancho.
AGENTES TURNO DÍA		39		
AGENTES TURNO NOCHE		29		
TOTAL AGENTES		68		
SUPERVISOR GENERAL		01		

Nota:

La cantidad del personal femenino requerido es de 04 (cuatro) personas

La experiencia a calificar con respecto al personal femenino se referirá a las labores de vigilancia y deberá de cumplir el perfil requerido.

La frecuencia de trabajo del personal femenino, será de lunes a sábado durante el primer turno de 07:00 horas a 19:00 horas, en la Sede Central.

15. EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

El contratista garantizará a la Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle" que los equipos, suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución de servicio, será de calidad y deben encontrarse operativos, siendo el uso continuo.

Así mismo, el contratista se compromete a prever obligatoriamente la totalidad del equipamiento mínimo siguiente:


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



N°	CONCEPTO	CANTIDAD
01	Revólver calibre 38 mm	16
02	Munición para revólver calibre 38mm	192
03	Chaleco antibalas Nivel I y II A	16
04	Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente) o celulares	34
05	Detector de Metales	05
06	Linterna grande	30
07	Binoculares de largo alcance	05
08	Bastón con espejo circular	04
09	Varas	68
10	Silbatos	68
11	Arcos detectores de metales	03

El equipamiento requerido deberá estar en funcionamiento y buen estado de conservación, el contratista deberá garantizar su correcto funcionamiento durante la ejecución del contrato, siendo su responsabilidad reemplazarlos en caso de mal funcionamiento, el no contar con el equipamiento requerido o de verificarse que no funcione correctamente, será motivo de penalidad.

El contratista declara expresamente que asume toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que la Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle" no tendrá responsabilidad alguna por este concepto.

Dicha responsabilidad también alcanzará al CONTRATISTA cuando su personal en uso de sus armas origine daños y perjuicios al personal, bienes, equipos e instalaciones de la Universidad.


En cumplimiento al reglamento de servicios de seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel I y II o equivalente y disponer de la correspondiente Licencia de posesión y uso de Arma otorgados por la SUCAMEC.

El CONTRATISTA deberá cautelar y observar que las armas no exceden la exigencia establecida por ley.

El CONTRATISTA equipara todos los puestos nocturnos con linternas energizadas, con un mínimo de tres (03) baterías tamaño D, el reemplazo, mantenimiento y abastecimiento de las baterías serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

El CONTRATISTA deberá entregar equipos de radio comunicación o celulares (u otros medios de comunicación superiores) en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, antena en buen estado, batería nueva), las mismas que contarán con un (01) cargador de batería por equipo, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como los detectores de metales, armamento, chalecos, linternas y espejos en buenas condiciones.

De verificarse por la unidad correspondiente la inoperatividad o el estado defectuoso de los equipos se procederá de acuerdo en el Art. 161° al 167° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



Los equipos de comunicación (teléfono celular o radio) empleados durante la realización del servicio, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con 01 cargador de baterías por celular y/o radio y con 01 batería de repuesto por radio, de corresponder, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los teléfonos celulares y/o equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido reportado. Se deberá contar con radios para el control de los puestos de seguridad, los cuales deben encontrarse interconectados, además del teléfono o Radio para el supervisor.

16. FORMA DE PAGO


El pago deberá ser mensual, previa presentación de conformidad del servicio a cargo del responsable del área usuaria de la UNE.

Por otro lado, en virtud de la opinión Legal N° 182-2017/DTN: 3.2. Si el incremento de la Remuneración Mínima Vital RVM ocurre durante la ejecución contractual, la entidad debe tomar las acciones necesarias destinadas a mantener el equilibrio económico en la contratación. Para esto podrá recurrir a los mecanismos previstos en la normativa para modificar el monto contractual.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área usuaria de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- La presentación de la documentación correspondiente será efectuada en la Unidad Servicios Generales en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho – Chosica.
- Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 – 12:30 y 14:00 – 16:00

Pago del primer mes	Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se pedirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de los contratos suscrito con los trabajadores destacados a la entidad o constancia de alta del trabajador formulario 1604-1 de la SUNAT el cual deberá de contar con la fecha de inicio.- Documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante SUCAMEC.
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-20002- TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior de todos los trabajadores destacados en la UNE. - Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada del mes anterior. - Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda - Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la UNE (Solo para el segundo pago)
Pago del último mes de servicio	<p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la UNE, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

Pago del primer mes de servicio

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

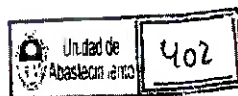
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Muníciones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

[Firma]

 Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
 Jefe
 Unidad de Servicios Generales



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.

17. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Sistema de contratación: Suma alzada
- El postor que se adjudique la buena pro, deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Revólver calibre 38 mm</td><td>16</td></tr><tr><td>02</td><td>Munición para revólver calibre 38mm</td><td>192</td></tr><tr><td>03</td><td>Chaleco antibalas Nivel I y II A</td><td>16</td></tr></tbody></table>	N°	CONCEPTO	CANTIDAD	01	Revólver calibre 38 mm	16	02	Munición para revólver calibre 38mm	192	03	Chaleco antibalas Nivel I y II A	16
N°	CONCEPTO	CANTIDAD											
01	Revólver calibre 38 mm	16											
02	Munición para revólver calibre 38mm	192											
03	Chaleco antibalas Nivel I y II A	16											



Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



04	Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente) o celulares	34
05	Detector de Metales	05
06	Binoculares de largo alcance	05
07	Bastón con espejo circular	04
08	Arcos detectores de metales	03

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.

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

SUPERVISOR GENERAL

Requisitos:

- Contar con secundaria completa y Estudios Técnicos y/o superior.

PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Requisitos:

- Contar con secundaria completa como mínimo.

Acreditación:

Copia simple de constancia y/o certificado y/o declaración jurada de estudios secundarios, técnicos o universitarios.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR GENERAL

Requisitos:

- Contar con experiencia laboral en empresas de seguridad como supervisor y/o servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínima de dos (02) años.
- Contar con licencia para el uso de armas (vigente).

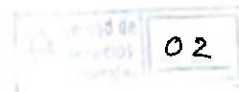
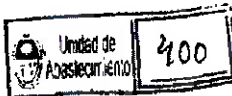
PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Requisitos:

- Contar con experiencia en empresas de seguridad como agente de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínimo de 01 año.


 Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
 Jefe
 Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I



	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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) o a través de la presentación del Certificado Único Laboral (CUL), el cual será válido siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres meses contados desde su emisión.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no menos de S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
 Jefe de la Unidad de Servicios Generales



	<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>Quando 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>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Lic. Adm. Honorato Jesús Barahona Reyes
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CONCEPTO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Revólver calibre 38 mm</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Munición para revólver calibre 38mm</td> <td>192</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Chaleco antibalas Nivel I y II A</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente) o celulares</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Detector de Metales</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Binoculares de largo alcance</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Bastón con espejo circular</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Arcos detectores de metales</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table> <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> <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>	N°	CONCEPTO	CANTIDAD	01	Revólver calibre 38 mm	16	02	Munición para revólver calibre 38mm	192	03	Chaleco antibalas Nivel I y II A	16	04	Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente) o celulares	34	05	Detector de Metales	05	06	Binoculares de largo alcance	05	07	Bastón con espejo circular	04	08	Arcos detectores de metales	03
	N°	CONCEPTO	CANTIDAD																									
01	Revólver calibre 38 mm	16																										
02	Munición para revólver calibre 38mm	192																										
03	Chaleco antibalas Nivel I y II A	16																										
04	Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente) o celulares	34																										
05	Detector de Metales	05																										
06	Binoculares de largo alcance	05																										
07	Bastón con espejo circular	04																										
08	Arcos detectores de metales	03																										
B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<u>Requisitos:</u> <p>SUPERVISOR GENERAL</p>																											

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con secundaria completa y Estudios Técnicos y/o superior. <p>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con secundaria completa como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia y/o certificado y/o declaración jurada de estudios secundarios, técnico o universitarios</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>SUPERVISOR GENERAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia laboral en empresas de seguridad como supervisor y/o servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínima de dos (02) años. - Contar con licencia para el uso de armas (vigente). <p>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia en empresas de seguridad como agente de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínimo de 01 año. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) o a través de la presentación del Certificado Único Laboral (CUL), el cual será válido siempre que tenga una antigüedad no mayor a tres meses contados desde su emisión.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no menor de S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y privadas.</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 pago⁶, correspondientes a un máximo de</p>

⁶ 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

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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".

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I**, para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES)**”, 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 del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES)**”

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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 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.

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

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.

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 su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

ITEM	Descripción del incumplimiento	Condición	Penalidad	Acreditación
1	Cuando el personal (Agente) realiza dos turnos continuos	Por agente	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de (01) horas de tolerancia.	Por hora de retraso por agente y siempre que el puesto sea cubierto dentro de (01) hora luego de la tolerancia	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto, se considera no cubierto después de las (02) horas de tolerancia.	Por agente	2% de la UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diaria
4	Por no realizar el cambio de uniformes conforme al cronograma propuesto	Por día de retraso	1% de la UIT	Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones
5	Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno	Por agente	3% de una UIT	Se verificarán los formatos de asistencia diarios
6	Cuando el agente de vigilancia no disponga del carnet de personal de seguridad de SUCAMEC y/o se encuentra vencido	Por agente	2% de una UIT	Se verificará mediante los reportes mensuales de asistencia

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

7	Por falta de equipo de celular y/o radio portátil este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de cargador de repuesto	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación	2° de una UIT	Se verificará a través de los cuadernos de ocurrencia
8	Por realizar el cambio de agente y/o supervisor de vigilancia sin la autorización del área usuaria	Por agente y/o supervisor	2% de una UIT	Se verificará con el reporte de asistencia
9	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a la fecha establecida	Por cada día de retraso	3% de una UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual de servicio
10	Cuando la remuneración mensual de supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de los costos de contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago)	Por supervisor y/o agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	1% de una UIT	Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual de servicio
11	Por no efectuar visitas diarias del supervisor	Por ocurrencia	1% de una UIT	Se verificará en el cuaderno de control del sistema de control de rondas
12	Por brindar descanso al personal mediante agente descansero	Por agente	2% de una UIT	Se verificará con el reporte de asistencia
13	Por no presentar la documentación que acredite el perfil del agente remplazante establecido en TDR	Por día de retraso	1% de una UIT	Se verificará la documentación remitida por el contratista vía mesa de partes de la UNE
14	Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en el TDR	Por cada día de servicio	2% de una UIT	Se verificará la documentación presentada por el contratista y la asistencia del agente
15	Por no presentar el plan de seguridad en el plazo máximo establecido en el TDR	Por día de retraso	2% de una UIT	Se verificará la documentación presentada por el contratista haciendo entrega del plan de seguridad
16	Por falta de uniforme completo, asimismo la falta de chaleco antibala en los casos de vigilantes destacados en puerta con arma de fuego	Por supervisor y/o agente	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
17	No usar arma de fuego en los puestos asignados en el cuadro de ubicación de locales y turno	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
18	Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego, otorgada por la SUCAMEC	Por agente y por día	2% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
19	Tener licencia de posesión de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas
20	Cuando se detecta que un personal del puesto de vigilancia asignado permita y brinde facilidades para el registro de asistencia, fuera del horario	Por agente y por día	5% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

	establecido del personal de la UNE			
21	Por no acreditar la disponibilidad de una unidad vehicular para las supervisiones inopinadas y para el traslado de su personal hacia los puestos de vigilancia designados por la UNE	Por falta diaria de una unidad móvil	1% de una UIT	Se elaborarán actas de visitas inopinadas

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.

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 CONTROVERSIAS⁸

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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: 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"

ANEXOS

afh

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

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 ⁹	Si	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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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:

¹¹ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

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 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.



¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

mlh

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

nh

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA – DIRECTA PROC-001-2025-UNE-I**

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.

