

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• 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  | <b>Advertencia</b><br>• 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  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-7-2025-UNE-1**

**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-UNE-1  
PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE  
(SEDE CENTRAL Y LOCALES)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. 3133700

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION  
"ENRIQUE GUZMAN Y VALLE"

RUC N° : 20174950971

Domicilio legal : Av. Enrique Guzmán 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 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES).

| ITEM | DESCRIPCION DEL PROCESAMIENTO   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|----------|------------------|
| 1    | SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNE (SEDE CENTRAL Y LOCALES) | 1        | SERVICIO         |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 0020-2025-DIGA-UNE, con fecha 09 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 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 de vigilancia y seguridad tendrá un plazo de ejecución de DOCE (12) MESES, que tiene vigencia desde el siguiente día hábil de la suscripción del Contrato y de forma paralela, suscrita el acta de inicio del servicio, debiéndose instalar el servicio en las sedes de la UNE.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO) SOLES en:

Pagar en : UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNE

Recoger en : OFICINA DE ABASTECIMIENTO

En Av. Enrique Guzmán y Valle S/N La Cantuta, Lurigancho Chosica De 8:30 A 12:30 del mediodía y de las 13:45 A 15:30 Horas.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF modifica la ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF texto único Ordenado de la ley N° 30225 de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo general y su texto único Ordenado Aprobado mediante D.S. 006-2017-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la ley General del Sistema nacional del

Presupuesto.

- Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Importante

- *El 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.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Adicionalmente la empresa adjudicada debe presentar los documentos de acuerdo el ítem 13. Alcances y requisitos para la suscripción del contrato, según los términos de referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA (08:00 am. a 04:00 pm).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en mensual, previa presentación de conformidad del servicio a cargo del responsable del área usuaria de la UNE.

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.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE,

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

**Consideraciones especiales:**

|   |  |
|---|--|
| Pago del primer mes                         | <p>Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio. EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo.</li> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN</li> <li>- Decreto legislativo N° 1213.</li> <li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li> </ul>   |
| Pagos a partir del segundo mes de servicio. | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li> <li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li> <li>- 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</li> <li>- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</li> <li>- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior</li> <li>- 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" (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</li> </ul> |
| Pago del último mes de servicio.            | <p>Para el pago del último mes de 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.</p>  |

El pago se efectuará en soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNE Enrique Guzmán y Valle, ubicado en la Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951, Urb. La Cantuta, Lurigancho – Chosica.



### 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

**Se adjunta los términos de referencia.**

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|   |  |
|---|--|
| A | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|   | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|   | <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia.</li> <li>• 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.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de tecnología de seguridad expedida por la SUCAMEC.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml">https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</a></li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de tecnología de seguridad expedida por la SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml">https://www.sucamec.gob.pe/rqGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</a></li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N° | CONCEPTO   | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| 01 | Revólver calibre 38 mm ó Pistola 9 mm  | 22       |
| 02 | Munición para revólver calibre 38mm o Pistola 9 mm (12 municiones mínimas por cada armamento). | 264      |
| 03 | Chaleco antibalas Nivel I y II A   | 22       |
| 04 | Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente).  | 48       |
| 05 | Detector de Metales  | 05       |
| 06 | Linterna grande  | 35       |
| 07 | Binoculares de largo alcance   | 05       |
| 08 | Bastón con espejo circular   | 04       |
| 09 | Varas  | 79       |
| 10 | Silbatos   | 79       |
| 11 | 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 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**SUPERVISOR GENERAL**

- Contar, con formación académica técnica y/o superior.
- Contar, con licencia para el manejo de armas (vigente).

**PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- Contar con Educación Secundaria completa como mínimo.

Acreditación:

El grado de instrucción (certificado de estudios o título técnico o profesional) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el grado de instrucción (técnica y/o superior) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

|            |   |
|------------|---|
|            | En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.  |
| <b>B.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de tres (03) años, en servicios de seguridad como supervisor y/o jefe de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas,</li> </ul> <p><b>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 01 año en servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas.</li> </ul> <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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 4'000,000.00 (Cuatro 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de 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.

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES:

| 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 dispone del carné 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                                     |

|    |  |   |               |  |
|----|--|---|---------------|--|
| 7  | Por falta de equipo de radio portátil esté 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 visita inopinada  |



|    |   |  |               |  |
|----|---|--|---------------|--|
| 17 | Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio y/o portar el armamento sin el número de balas, consignado en los TDR.   | 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  |
| 22 | Por no contar con equipamientos indicados en el numeral 15 del TdR o el equipamiento no se encuentre operativo.   | Por falta diaria de cada equipamiento. | 2% de una UIT | Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa. |

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</sup>**

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

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

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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.*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**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 Enrique Guzmán y Valle 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 contar con 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, La Molina y Ate, según detalle:

- Campus Universitario, sede principal de la UNE, Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 La Cantuta, Distrito de Lurigancho-Chosica.
- Esquina Jr. Callao y Jr. Trujillo Sur, Casona de la UNE – frente al Parque Central de Chosica, Distrito Lurigancho.
- Facultad de Ciencias Empresariales, Jr. Pío Sarobe N°200, Distrito del Rímac.
- Terreno de la UNE - Av. Domingo Angulo N° 190 frente a la Alameda de los Bobos, Distrito



*Edwin Glicerio Cavilan Bellido*  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

del Rímac.

- Calle Los Agrícolas 280 – Escuela de Posgrado, Distrito La Molina.
- Calle Los Pensamientos 155 - Urbanización Santa María – Chosica.
- Pasaje Los Jazmines Mz. R-2 - Urbanización Santa María – Chosica.
- Lote 3 de la Manzana G - Urbanización El Descanso Distrito de Ate.
- Av. Nicolas de Pierola Nº 380 Lote 43-A y 43-C – Santa Clara (Ex Fundo la Estrella – ATE)

**5.2 DETALLE DEL SERVICIO**

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1213 y prestará el servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la UNE, instalando su personal en la sede central de la UNE y demás sedes, el cual diariamente brindará 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 y debiendo presentarse a cubrir su servicio por sus propios medios.

**5.3 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO Y VIGILANCIA**

**5.3.1 SUPERVISOR GENERAL**

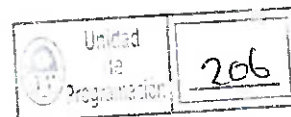
- El supervisor general estará a cargo de la gerencia del contratista o su representante autorizado, el mismo que tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio contratado.
- 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 sus funciones 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 y registrar 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**

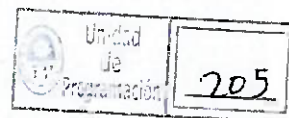
- Deberá cubrir los puestos de vigilancia ininterrumpidamente todos los días de la semana (lunes a domingo), incluyendo días feriados y no laborales.



*[Firma]*  
Lic. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Deberá realizar el relevo de los agentes salientes del puesto con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no **debiendo abandonar** 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

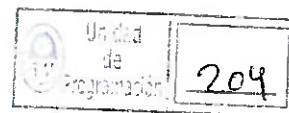
El perfil del personal propuesto podrá ser de procedencia civil con experiencia en el rubro de seguridad y vigilancia.

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

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

  
  
M<sup>c</sup>. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

**5.4.1 DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD**

El perfil deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe contar, con formación académica técnica y/o superior.
- b) Capacitación especializada en seguridad y técnicas, la cual deberá ser brindada por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada – CEFOESP las mismas que deberán estar autorizadas por SUCAMEC.
- c) Edad: mayor de 25 años.
- d) Contar con experiencia en empresas de seguridad como supervisor y/o jefe de servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, mínima de tres (03) 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 en la etapa de suscripción de contrato, según el siguiente detalle:

- a) Copia simple del título, técnico y/o superior.
- b) Copia simple de constancias de capacitaciones otorgadas por los Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada – CEFOESP las mismas que deberán estar autorizadas por SUCAMEC.
- c) Copia simple DNI.
- d) La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar con: copia simple de Constancias o Certificados de trabajo.
- e) Se acreditará con copia simple de certificado único laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento se debe presentar copia simple del Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestara servicio.
- f) En caso del personal propuesto haya pertenecido a las FF.AA., PNP, corresponde la Resolución de Baja.
- g) Copia de licencia de portar armas. Estos documentos se deberán presentar durante la etapa de presentación de ofertas.
- h) Copia de certificado médico y psicológico no mayor a 3 meses de antigüedad.

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) Experiencia mínima de 01 año en servicio de seguridad y vigilancia en instituciones



*Edwin Glicerio Cavilan Bellido*  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

públicas o privadas

- b) Tener educación secundaria completa como mínimo.
- c) No tener antecedentes penales, policiales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias, acreditando con sus certificados correspondientes, resolución de baja, CERTIJOVEN ó CERTIADULTO.
- d) Estado físico y psicológico adecuado para el desempeño del puesto.
- e) Poseer carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC
- f) Tener experiencia en el manejo de armas (pistolas, revolver) acreditado por la SUCAMEC.

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

- a) Constancia o certificado de trabajo que acredite su experiencia como vigilante o constancia y/o resolución 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.
- b) Copia de certificado de estudios secundarios.
- c) Se acreditará con copia simple de certificado único laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento se debe presentar copia simple del Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestara servicio
- d) Certificado Médico y Psicológico.
- e) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- f) Copia de certificado o constancia que acredite capacitaciones en uso de armas.
- g) Copia de DNI.

**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 comunique al Contratista por el medio más expeditivo y registrado, los puestos podrán sufrir variaciones (aumentos o disminuciones), queda establecido que tales comunicaciones serán



*[Firma]*  
Dc. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

suficientes a efectos de proceder con el pago de la factura respectiva, siempre y cuando el servicio solicitado no sea de carácter permanente.

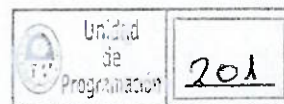
- c) La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, se reserva el derecho de no aceptar y rechazar personal, siempre y cuando verifique que éste no cumpla con los requisitos establecidos dentro de los términos de referencia de las Bases, los mismos deberán ser reemplazados inmediatamente. 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 exigen las bases.
- e) EL CONTRATISTA tomará acciones y provisiones 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 con 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 vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no están 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.



*[Firma]*  
Lic. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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.
- 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 COMPROMISOS DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN**

- a) El contratista una vez iniciado el servicio, entregará en un plazo máximo de 20 días calendarios un plan de seguridad, previo al estudio de seguridad de las instalaciones de la sede central, así como de los otros locales de la universidad, actual 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 de la suscripción del acta de inicio del servicio.
- b) El contratista hará la entrega de las 35 cámaras de video vigilancia (nuevos), para uso interno en las sedes de la UNE (25 cámaras DOMO y 10 cámaras Bullet), con las siguientes características:

**b.1) CÁMARAS TIPO DOMO IP FULL HD PARA EXTERIORES (CANTIDAD 25)**

Las cámaras propuestas son IP Nativa y deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

**CAMERA FULL HD**

- CMOS Progresivo.
- Método de comprensión H.264/H.265/MJPEG/
- Resolución variable hasta 8 megapíxeles
- Resolución 3840 x 2160
- Mín. Color de iluminación: 0.005 Lux @ (F1.6, AGC ON), B/W: 0 Lux with IR
- Función día / noche
- Amplio rango dinámico (Wide Dynamic Range 120 db)
- Alcance IR Hasta 30 m
- Protección contra impactos.
- Compresión de audio -S: G.711ulaw / G.711alaw / G.722.1 / G.726 / MP2L2 / PCM / MP3 / AAC-LC.
- Tasa de bits de audio

**PROTOCOLOS:**

- TCP/IP, HTTP, DHCP, DNS, DDNS, PPPoE, SMTP, NTP, SNMP, HTTPS, FTP, IPv6.

**CARACTERÍSTICAS DE RED:**

- Protocolo TCP/IP, HTTP (Interfaz Web)



*Edwin Glicerio Cevallos Bellido*  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Comunicación de interface RJ45 10/100M Ethernet
- Soporte de POE (802.3af)
- Protección IP67

**FUNCIONES DE RED DE DATOS**

- Accesos remotos vía: teléfono celular plataformas iPhone, iPad
- Compatibilidad multi navegador Safari, IE, Chrome, Firefox
- Software cliente multisitio.

**b.2) CÁMARA TIPO IP FULL HD TIPO BULLET (CANTIDAD 10)**

Las cámaras propuestas son IP Nativa y deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

**CAMERA FULL HD**

- CMOS Progresivo
- Método de compresión H.264/H.265/MJPEG/
- Resolución variable hasta 8 megapíxeles
- Resolución 3840 x 2160
- Mín. Color de iluminación: 0,005 Lux @ (F1.6, AGC ON), B/N: 0 Lux con IR
- Función día / noche
- Amplio rango dinámico (Wide Dynamic Range 120 db)
- Alcance IR Hasta 60 m
- Tipo de lente Lente varifocal, lente motorizada
- Protección contra impactos
- Compresión de audio -S: G.711ulaw/G.711alaw/ G.722.1/ G.726/MP2L2/PCM / MP3 /AAC-LC
- Tasa de bits de audio

**PROTOCOLOS:**

- TCP/IP, HTTP, DHCP, DNS, DDNS, PPPoE, SMTP, NTP, SNMP, HTTPS, FTP, IPv6.

**CARACTERÍSTICAS DE RED:**

- Protocolo TCP/IP, HTTP (Interfaz Web)
- Comunicación de interface RJ45 10/100M Ethernet
- Soporte de POE (802.3af)
- Protección IP67

**FUNCIONES DE RED DE DATOS**

- Accesos remotos vía: teléfono celular plataformas iPhone, iPad
- Compatibilidad multi navegador Safari, IE, Chrome, Firefox



*[Firma]*  
Lic. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

- Software cliente multisitio.

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.

- 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 carné 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, 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 borceguíes
- Un (01) impermeable tipo sacón con capucha
- Una (01) chompa
- Un (01) silbato y porta silbato
- Cuatro (04) pares de medias
- Una (01) gorra
- Una (01) vara
- Correa de servicio thali

- g) 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



*[Firma]*  
**Lic. Edwin Glicerio Gavilan Bellido**  
**Jefe**  
**Unidad de Servicios Generales**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

- h) 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.
- i) 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.
- j) Disponibilidad de una unidad vehicular para las supervisiones inopinadas y para el traslado del personal de vigilancia hacia sus puestos, no hay una vigencia, el personal encargado del manejo debe contar con la licencia de manejo respectiva, de preferencia vehículo de cuatro ruedas.

**6.2 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, éstos 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.



*[Firma manuscrita]*  
Dc. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio de vigilancia y seguridad tendrá un plazo de ejecución de doce (12) meses, que tiene vigencia desde el día siguiente hábil de la suscripción del contrato y de forma paralela suscrita el acta de inicio del servicio, debiéndose instalar el servicio en las sedes de la UNE

**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 éstas reuniones se levantará un acta donde registren los acuerdos, siendo la ejecución de éstos 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 (7) días calendarios de haber finalizado cada mes, y previa presentación de los siguientes documentos, por parte del contratista, como requisitos



*[Firma]*  
Lic. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



obligatorios, que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones.

Para el primer mes:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores (en el caso de nuevo personal deberá presentar el contrato para la conformidad inmediata siguiente).
- Copia simple del documento que acredite la prestación del contrato suscrito con la entidad, ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo.

Para los siguientes meses:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- 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 del PDT Planilla Electrónica y aportes provisionales
- Pago del CTS y gratificaciones
- Pago al ESSALUD y/o seguros.
- Copia del documento que acredita la aprobación del Plan de Seguridad por parte de la UNE (Solo para el segundo mes)

11. GARANTIA

El postor ganador de 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.

11.1 LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

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, endosados a la UNE o incluido como beneficiario.

11.2 PÓLIZA 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\$ 20,000 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 éste.

El contratista es el único responsable del personal destacado en las instalaciones de la



M. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 del Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada.

11.3. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA DE LEY

El contratista deberá contar con una póliza de seguro de **vida de ley**, para los trabajadores destacados, personal descansero y/o retenes.

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.   |
| 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 |



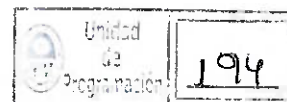
Dr. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**



|    |  |   |               |  |
|----|--|---|---------------|--|
| 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 dispone del carné 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  |
| 7  | Por falta de equipo de radio portátil esté 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                  |



*[Firma]*  
**Dic. Edwin Glicerio Cavilan Bellido**  
**JeFe**  
**Unidad de Servicios Generales**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|           |   |                                      |               |   |
|-----------|---|--------------------------------------|---------------|---|
| <b>14</b> | 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             |
| <b>15</b> | 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 |
| <b>16</b> | 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   |
| <b>17</b> | Por no portar el armamento asignado durante el turno de servicio y/o portar el armamento sin el número de balas, consignado en los TDR.   | Por agente y por día                 | 5% de una UIT | Se elaborarán actas de visitas inopinadas   |
| <b>18</b> | 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   |
| <b>19</b> | 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   |
| <b>20</b> | 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   |
| <b>21</b> | 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   |



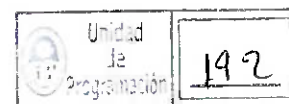
*[Firma]*  
**M.C. Edwin Glicerio Cavilan Bellido**  
**Jefe**  
**Unidad de Servicios Generales**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



|           |   |  |               |  |
|-----------|---|--|---------------|--|
| <b>22</b> | Por no contar con equipamientos indicados en el numeral 15 del TdR o el equipamiento no se encuentre operativo. | Por falta diaria de cada equipamiento. | 2% de una UIT | Se emitirá el Acta y la evidencia correspondiente, la cual será notificada a la empresa. |
|-----------|---|--|---------------|--|

**13. ALCANCES Y REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a) Presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Presentar en caso de ser consorcio los contratos con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes.
- 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 carné 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, equivalente a US\$ 20,000 dólares americanos.
- Copia de las pólizas de seguro de deshonestidad por puestos, equivalente a US\$20,000 dólares americanos.
- Copia de las pólizas de seguro de vida y de accidentes personales.
- Copia del currículo vitae actualizado y documentado del personal – supervisor y vigilantes.



*Mc. Edwin Glicerio Cevallos Beltrán*  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**14. DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS**

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

La rotación del servicio obedecerá al siguiente horario:

Para los 79 agentes de vigilancia y seguridad:

07:00 horas a 19:00 horas el primer turno  
 19:00 horas a 07:00 horas el segundo turno

Para el supervisor:

07:00 horas a 19:00 horas

El siguiente cuadro indica el número y detalle de los puestos solicitados o requeridos; para un total de 79 agentes de vigilancia y seguridad para la UNE, adicional a ello se debe incluir 01 supervisor:

| DESCRIPCIÓN DE VIGILANTES – AGENTE DELUNES A DOMINGO | HORAS DÍAS Y NOCHES | CANTIDAD DE EFECTIVOS | HORARIO                  | UBICACIÓN   |
|--|---------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| 47 vigilantes con equipamiento y sin armas           | 12 h                | 47                    | 33 de día<br>14 de noche | Sede Central: Av. Enrique Guzmán y Valle La Cantuta – Chosica – Campus Universitario              |
| 10 vigilantes con equipamiento y con armas           | 12 h                | 10                    | 03 de día<br>07 de noche | Sede Central: Av. Enrique Guzmán y Valle La Cantuta – Chosica – Campus Universitario              |
| 03 vigilantes con equipamiento y sin armas           | 12 h                | 03                    | 02 de día<br>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<br>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<br>01 de noche | Facultad de Ciencias Empresariales: Jr. Pío Sarobe N°198-200, Urb. La Huerta, distrito del Rímac. |



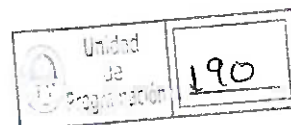
*Edwin Glicerio Cavilan Bellido*  
 Jefe  
 Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**



|  |      |    |                          |   |
|--|------|----|--------------------------|---|
| 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<br>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<br>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<br>01 de noche | Chosica: Calle los pensamientos 155, Urbanización Santa María (Centro de idiomas) Chosica, distrito Lurigancho. |
| 02 vigilantes con equipamiento y con armas | 12 h | 02 | 01 de día<br>01 de noche | Chosica: Pasaje Los Jazmines Mz. R2 Urb. Santa María.   |
| 02 vigilantes con equipamiento y con armas | 12 h | 02 | 01 de día<br>01 de noche | Lote 3 de la Manzana G Urbanización el descanso Distrito de Ate.  |
| 02 vigilantes con equipamiento y con armas | 12 h | 02 | 01 de día<br>01 de noche | Av. Nicolas de Pierola N° 380 Lote 43-A y 43-C – Santa Clara (Ex Fundo la Estrella – ATE)                       |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</b> | <b>79</b> |
| - AGENTES TURNO DÍA                       | 47        |
| - AGENTES TURNO NOCHE                     | 32        |
| <b>SUPERVISOR GENERAL</b>                 | <b>01</b> |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>80</b> |

La cantidad total de personal de seguridad y vigilancia que debe presentar el Contratista es de 80, siendo 79 agentes y 01 supervisor. Las 80 personas deben formar parte del costo total del servicio.

**Nota:**

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



*[Firma]*  
**Jefe**  
**Unidad de Servicios Generales**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

| N° | CONCEPTO   | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| 01 | Revólver calibre 38 mm ó Pistola 9 mm  | 22       |
| 02 | Munición para revólver calibre 38mm o Pistola 9 mm (12 municiones mínimas por cada armamento). | 264      |
| 03 | Chaleco antibalas Nivel I y II A   | 22       |
| 04 | Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente).  | 48       |
| 05 | Detector de Metales  | 05       |
| 06 | Linterna grande  | 35       |
| 07 | Binoculares de largo alcance   | 05       |
| 08 | Bastón con espejo circular   | 04       |
| 09 | Varas  | 79       |
| 10 | Silbatos   | 79       |
| 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



Mc. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

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.

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.

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.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA



*[Firma]*  
M<sup>c</sup> Edwin Glicerio Cevallos Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Consideraciones especiales:

|   |   |
|---|---|
| Pago del primer mes                         | <p>Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio. EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de trabajo.</li><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN</li><li>- Decreto legislativo N° 1213.</li><li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li></ul>   |
| Pagos a partir del segundo mes de servicio. | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li><li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li><li>- 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</li><li>- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</li><li>- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior</li><li>- 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" (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</li></ul> |



Ac. Edwin Clicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Pago del último mes de servicio. | Para el pago del último mes de 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. |
|----------------------------------|--|

El pago se efectuará en soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNE Enrique Guzmán y Valle, ubicado en la Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951, Urb. La Cantuta, Lurigancho – Chosica.

REQUISITOS DE CALIFICACION

|   |   |
|---|---|
| A | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|   | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|   | <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia.</li><li>• 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.</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada, bajo la modalidad de <i>prestación</i> de servicio de tecnología de seguridad expedida por la SUCAMEC.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></li><li>• 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml">https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml</a></li></ul> |



*[Firma]*  
M.C. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicio de tecnología de seguridad expedida por la SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml>

**Importante**

*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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N° | CONCEPTO   | CANTIDAD |
|----|--|----------|
| 01 | Revólver calibre 38 mm ó Pistola 9 mm  | 22       |
| 02 | Munición para revólver calibre 38mm o Pistola 9 mm (12 municiones mínimas por cada armamento). | 264      |
| 03 | Chaleco antibalas Nivel I y II A   | 22       |
| 04 | Equipo de radio (de acuerdo a la tecnología vigente).  | 48       |
| 05 | Detector de Metales  | 05       |
| 06 | Linterna grande  | 35       |
| 07 | Binoculares de largo alcance   | 05       |
| 08 | Bastón con espejo circular   | 04       |
| 09 | Varas  | 79       |
| 10 | Silbatos   | 79       |
| 11 | 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.*



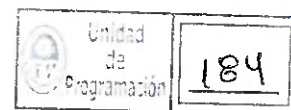
Dr. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



|            |   |
|------------|---|
| <b>B.2</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar, con formación académica técnica y/o superior.</li><li>- Contar, con licencia para el manejo de armas (vigente).</li></ul> <p><b>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con Educación Secundaria completa como mínimo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de instrucción (certificado de estudios o título técnico o profesional) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de instrucción (técnica y/o superior) no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p> |
| <b>B.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de tres (03) años, en servicios de seguridad como supervisor y/o jefe de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas,</li></ul> <p><b>PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de 01 año en servicio de seguridad y vigilancia en instituciones públicas o privadas.</li></ul> <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)</p>   |



Mc. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**



|   |  |
|---|--|
|   | <p>cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
| C | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 4'000,000.00 (Cuatro 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>,</p>   |

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

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



M.C. Edwin Glicerio Cavilan Bellido  
 Jefe  
 Unidad de Servicios Generales

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

correspondientes a un máximo de 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**

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



  
**Dr. Edwin Glicerio Cavilan Bellido**  
**Jefe**  
**Unidad de Servicios Generales**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**"Alma Máter del Magisterio Nacional"**



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

- *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".*



*[Firma]*  
Lic. Edwin Glicerio Gavilan Bellido  
Jefe  
Unidad de Servicios Generales

