

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MINEDU/UE108-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE  
LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 –  
PRONIED**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

<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>

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD EJECUTORA 108 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima

Teléfono: : (01) 680-6777 – Anexo: 7050

Correo electrónico: : cpanta@pronied.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 – PRONIED.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de contratación N° 51-2023 el 15 de noviembre de 2023.

### 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 se ha previsto la posibilidad de distribuir la Buena Pro

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses computados a partir de la suscripción del acta de inicio e instalación del servicio y/o al término del contrato N° 05-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED vigente, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.m a 5:00 p.m. y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento de PRONIED de lunes a viernes y en días hábiles.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- D.S. N°003-2022-TR Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

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>2</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>3</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)**
- 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo 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 los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de

<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/>

<sup>5</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.

desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.

- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- q) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (**Anexo N°13**)

**Adicionalmente se debe presentar la siguiente documentación:**

- r) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida conforme se detalla en el numeral 5.1: 1) Oficina administrativa, 2) Centro de Capacitación y/o Entrenamiento en seguridad y 3) Polígono de Tiro propio o alquilado, autorizado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. Deberán presentar copia de su respectiva licencia de funcionamiento
- s) Documentos requeridos en los numerales 6.2.1.1 y 6.2.2.1 de los términos de referencia.
- t) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Responsabilidad Civil Contractual, Responsabilidad Civil Cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas que cubra al PRONIED, considerando este como un tercero, con una suma asegurada no menor a US\$ 100,000.00 (Cien Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SBS. Asimismo, debe incluir al PRONIED como asegurado adicional. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.
- u) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión, Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones según Ley. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio. Deberán presentar sus constancias mensuales, así como su factura de pago.
- v) Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en la sede del PRONIED, con una suma asegurada de US\$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SBS. Asimismo, debe incluir al PRONIED como asegurado adicional; dichas pólizas deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.
- w) Póliza de Accidentes Personales, cobertura para personal de seguridad con arma de fuego y sin arma de fuego:  
Cobertura: 24 horas del día.  
Muerte accidental: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)  
Invalidez Total y permanente: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)  
Gastos de Curación hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)  
Gastos por sepelio hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)
- x) **Autorización de uso de uniformes emitido por la SUCAMEC de conformidad a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC.<sup>6</sup>**

<sup>6</sup> Agregado en virtud a la observación del participante SAGAZ SAC SERVICIOS DE SEGURIDAD

#### Importante

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

#### 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>7</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 in situ en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio> .

#### Importante

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

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, sustentado en el Informe de la Coordinación de Servicios Generales y Transportes, previo visto bueno de los responsables asignados para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago del servicio prestado en el mes (original y copia).
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Informe consolidado del mes requerido (según se detalla en el numeral 8 de los Términos de Referencia)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied> ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

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

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>9</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

PRONIED  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por CORDOVA  
VILLECAS Wilber Nickolas FAU  
20514347221 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.11.2023 18:20:41 -05:00

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 – PRONIED

#### 1. UNIDAD QUE REQUIERE

Unidad de Abastecimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE 108 – PRONIED.

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para la protección de los bienes muebles, equipos, y otros bienes patrimoniales, que se encuentran en las instalaciones; así como velar por la protección e integridad física del personal de la institución y público en general que acceden a las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE 108 - PRONIED.

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad al personal que presta servicios en las instalaciones y a los usuarios, así como a los visitantes, asimismo salvaguardar los bienes patrimoniales que administra la Entidad, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones; servicio que debe realizarse a través de un adecuado programa de seguridad integral que brinde una eficiente gestión de riesgos de seguridad y se adopten medidas preventivas que contribuyan al normal desarrollo de las actividades diarias.

#### 5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### 5.1 DEL POSTOR

Deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-11-IN, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

- a) Resolución Directoral otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil del Ministerio de Interior, vigente a la fecha de presentación de propuesta, que autoriza su funcionamiento como empresa de seguridad en la ciudad de Lima.
- b) Registro vigente en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-tr, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada.
- c) Contar con una Oficina Administrativa en la ciudad de Lima para el desarrollo de sus funciones. (Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la

PRONIED  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10.11.2023 17:01:26 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

infraestructura estratégica requerida. Este documento será presentado a la suscripción del contrato).

- d) Contar con un centro de Capacitación y/o Entrenamiento en seguridad con capacidad para capacitar y entrenar a su personal propuesto y el personal que ejecutará el servicio en el PRONIED, el cual deberá encontrarse debidamente equipado con aulas de instrucción, carpetas, pizarras y un patio para realizar sus ejercicios físicos. (Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Este documento será presentado a la suscripción del contrato).
- e) Contar con Polígono de Tiro propio o alquilado, autorizado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. (Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Este documento será presentado a la suscripción del contrato).
- f) Las instalaciones requeridas en los literales c), d), y e) en el presente numeral, deberán presentar copia de su respectiva licencia de funcionamiento para la suscripción del contrato.
- g) La empresa no deberá tener sanciones registradas en la SUCAMEC mínimo doce (12) meses antes del inicio del servicio.

## 6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Para las oficinas de la sede central y archivo central de la UE 108 -PRONIED; el servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que garantice los requerimientos de seguridad integral, considerados dentro de las pautas siguientes:

- Control e identificación del ingreso y salida del personal y público en general a las instalaciones a custodiar.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos del PRONIED a la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje de ingreso y salida, el indicador de combustible de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con la Coordinación de Servicios Generales y Transporte.
- La Coordinación de Servicios Generales y Transporte de la Unidad de Abastecimiento, proporcionará la relación de vehículos autorizados; debiendo verificar que los bienes y personal que se retiren cuenten con la debida autorización por la autoridad competente.
- El personal de la empresa de seguridad y vigilancia brindará protección a los vehículos autorizados de PRONIED, vehículos que laboran en el PRONIED y visitantes, siempre que estén estacionados en la zona de estacionamiento autorizado. El agente destacado, deberá tomar nota de las placas de los vehículos y datos del trabajador y/o visitantes, así como deben indicar el número del anexo donde se les pueda ubicar, para los casos de emergencias.
- El personal de la empresa de vigilancia y seguridad efectuara y llevara el control de acceso a las áreas restringidas, verificando el protocolo de visitas autorizadas para la Alta Dirección, coordinará con las secretarías de los despachos para optimizar su labor, protegiendo los bienes de los despachos que se encuentren donde brindan el servicio.
- El personal de la empresa de vigilancia y seguridad brindará protección, vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres, materiales, archivos, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad del PRONIED y/o que se encuentren en posesión o custodia dentro de sus instalaciones. Para tales fines, deberá registrar mediante el documento que corresponda, según directiva interna, según sea el caso,

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Soy V. B'  
Fecha: 10.11.2023 17:01:33 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

debiendo archivar copia de la misma para sus reportes y, al momento de retornar el bien poder constatar en sus archivos la preexistencia de la salida del bien.

- Controlar el ingreso y salidas de bienes patrimoniales del local a custodiar previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- Controlar los bultos, paquetes, maletines, bolsos, mochilas, y otros objetos que ingresen o salgan del local a custodiar.
- Detección de artefactos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamiento del PRONIED.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que están expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal de los trabajadores, usuarios y/o visitantes, los mismos que deberán portarlos permanentemente, cuando permanezcan en las instalaciones de la entidad, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas.
- Controlar el ingreso y salida del personal de trabajadores de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo de los permisos y/o las comisiones de servicio autorizadas a través de las correspondientes “Papeletas de salida” u otros documentos debidamente firmados y autorizados.
- Controlar el uso correcto del pase de visitas de las personas en el interior de las instalaciones del PRONIED.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deberán ser registrados en los respectivos cuadernos.
- Controlar el uso de las tarjetas de visitantes (fotocheck) dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de estos a las áreas no autorizadas.
- Llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, hurtos y otros actos ilícitos que alteren el normal funcionamiento del local a custodiar, evitando así mismo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
- Reportar a la autoridad competente (PNP), de toda persona sospechosa que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Efectuar rondas diarias, ejerciendo vigilancia y controlar permanentemente de todas las áreas, internas y/o externas, del local a custodiar, mediante rondas programadas e inopinadas.
- Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal y/o patrimonio Institucional.
- Detectar y activar el plan de emergencias cuando existan presencia de personas y/o vehículos sospechosos que merodeen o se encuentren en las instalaciones a custodiar.
- Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la Institución fuera del horario de atención oficial.
- Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso de la instalación a custodiar.
- Protección a los vehículos oficiales, directivos y visitantes contra daños materiales y/o robo de accesorios u otros, mientras se encuentren al interior de las instalaciones a custodiar.
- Otras acciones vinculadas a la seguridad y protección de los trabajadores, usuarios y patrimonio institucional de las sedes, en caso de marchas, huelgas, disturbios, turbas delincuenciales, debiendo comunicar inmediatamente a la Coordinación de Servicios Generales y Unidad de Abastecimiento-PRONIED, así como a la Policía Nacional de Perú de la jurisdicción.
- Formulación y presentación de informes y/o reportes diarios de las ocurrencias que se produzcan durante el servicio, dentro y/o fuera de la jornada laboral del PRONIED.
- El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros actos ilícitos, teniendo en

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harold Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:01:41 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

consideración el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.

- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado en las disposiciones prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicadas al caso concreto.
- No se aceptarán cambios de personal propuesto, salvo medie caso fortuito, fuerza mayor o una situación debidamente justificada, situación que será evaluada y autorizada por el PRONIED.
- Otras disposiciones que requieran ejecutarlas, los mismos que serán comunicados oportunamente para su cumplimiento.
- Cualquier sustitución o rotación del personal de vigilancia, que el contratista tuviera que efectuar, deberá ser justificado y debidamente autorizado por la Coordinación de Servicios Generales del PRONIED y/o Unidad de Abastecimiento, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y/o renunciaciones voluntarias, etc. Asimismo, el personal que cubra el reemplazo deberá tener similar experiencia y capacitación y/o supere el perfil requerido, sustentado con su legajo personal.
- Es atribución del responsable de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, solicitar la sustitución de los agentes de seguridad destacados por la Empresa, cuando no cumplan con las tareas encomendadas o que afecten la calidad del servicio. Asimismo, el contratista contará con agentes de seguridad de contingencia, lo que permitirá cubrir las inasistencias, tardanzas, enfermedades, u otras contingencias que se puedan presentar. Dicho personal deberá tener el mismo o mayor perfil y cumplir con todas las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- Se considerará como turno no cubierto del puesto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia.
- En caso de que no se presentara el reemplazo programado para el relevo del vigilante de turno, la empresa estará en la obligación de designar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, a un personal retén y/o descansero. De no cumplir con esto, se considerará como un puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente.
- Asimismo, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.
- Las consignas que se den al personal de seguridad y vigilancia respecto al control de bienes, deben ser precisas para lo cual ante la solicitud de ingreso de bienes por cualquier usuario a las instalaciones del PRONIED, se deberá consignar el detalle de lo ingresado. Si fuesen cajas cerradas o bultos, estos deberán ser abiertos para verificar su contenido. Si el usuario requiere que permanezca cerradas, se consignará con la firma del solicitante lo señalado en el cuaderno de ocurrencias.
- El vigilante deberá reportar a la Coordinación de Servicios Generales de manera inmediata, que se están recibiendo bienes cerrados, bultos o cajas, indicando el nombre de la persona que no desea que estas sean abiertas.
- La empresa de seguridad registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada; aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso; así como, de acuerdo a las directivas generales o particulares que pueda proporcionar EL PRONIED.
- EL PRONIED se reserva el derecho de evaluar al supervisor externo y agentes de seguridad propuestos y de solicitar su cambio si así lo considera conveniente. El contratista deberá realizar el cambio en un plazo máximo de 24 horas.
- La Entidad podrá disponer el traslado de los agentes de seguridad de acuerdo a su necesidad dentro de Lima Metropolitana.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 10.11.2023 17:01:49 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**6.1. REQUERIMIENTO DE SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108-PRONIED.**

Para el local alquilado ubicado en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima donde funcionan las oficinas administrativas de la sede central y el local alquilado ubicado en Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis donde funciona el archivo central de la UE 108 – PRONIED.

N°	DENOMINACION	TURNO	DETALLE	NUMERO DE AGENTES
1	Sede Central - Jr. Carabaya 341-Cercado de Lima	DIURNO	• CINCO (05) AGENTES, SIN ARMA • DOS (02) AGENTES, CON ARMA	7 (*)
2	Sede Central - Jr. Carabaya 341-Cercado de Lima	NOCHE	• UN (01) AGENTE, SIN ARMA • DOS (02) AGENTES, CON ARMA	3 (*)
3	Archivo Central - Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis.	DIURNO	• UN (01) AGENTE, SIN ARMA • UN (01) AGENTE, CON ARMA	2
4	Archivo Central - Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis.	NOCHE	• UN (01) AGENTE, SIN ARMA • UN (01) AGENTE, CON ARMA	2
<b>TOTAL GENERAL DE AGENTES</b>				<b>14</b>

(\*) El Contratista deberá asignar un agente de seguridad de la sede central encargado del grupo de cada turno, para realizar las coordinaciones internas con la Coordinación de Servicios Generales del PRONIED en la ejecución del servicio.

**6.2. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108-PRONIED**

**6.2.1 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD SIN ARMAS:**

- Ser peruano o extranjero.
- Sexo: masculino o femenino
- Ser mayor de edad
- Estudios mínimos de secundaria completa

**6.2.1.1 Documentos a presentar para la suscripción de contrato.**

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de Certificados de Estudios de Secundaria completa y/o certificado C4 de la RENIEC sustentando los estudios de secundaria completa y/o carné SUCAMEC.
- Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales. Se precisa que, a efectos de acreditar los antecedentes policiales, judiciales y penales el

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARA Y SALINAS Harold Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V. B  
 Fecha: 10.11.2023 17:01:57 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

contratista también podrá presentar el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.

- e) Experiencia en labores propias de vigilancia, mínima de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas, las mismas que se acreditarán mediante 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, asimismo, se aceptaran constancias o certificados que tengan las siguientes denominaciones agente Civil, oficial de seguridad, agente externo, personal operativo(en empresas de seguridad), agente descansero, agente de protección u otra denominación donde conste que dicho personal realizo trabajos de vigilancia. Se precisa que, a efectos de acreditar la experiencia laboral el contratista también podrá presentar el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN y/o registro SEL – SUCAME, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Copia simple del certificado de capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- g) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- h) Copia simple del certificado de capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, las capacitaciones deberán ser brindadas por Instructores Acreditados por SUCAMEC. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- i) Copia simple del certificado o Declaración Jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina, ni tener referencia negativa de otros centros de trabajo.
- j) Copia simple del certificado o Declaración Jurada de no haber sido separado de la FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

#### 6.2.2 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMAS:

- a) Ser peruano o extranjero.  
b) Sexo: masculino o femenino.  
c) Ser mayor de edad  
d) Estudios mínimos de secundaria completa

##### 6.2.2.1 Documentos a presentar para la suscripción de contrato.

- a) Copia simple de DNI.  
b) Copia simple de Certificados de Estudios de Secundaria completa y/o certificado C4 de la RENIEC sustentando los estudios de secundaria completa y/o carné SUCAMEC.  
c) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso.  
d) Certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales. Se precisa que, a efectos de acreditar los antecedentes policiales, judiciales y penales el contratista también podrá presentar el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harold Omar  
FAU 20514347221.pdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:02:05 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- e) Experiencia en labores propias de vigilancia, mínima de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas, las mismas que se acreditarán mediante 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, asimismo, se aceptaran constancias o certificados que tengan las siguientes denominaciones agente Civil, oficial de seguridad, agente externo, personal operativo(en empresas de seguridad), agente descansero, agente de protección u otra denominación donde conste que dicho personal realice trabajos de vigilancia. Se precisa que, a efectos de acreditar la experiencia laboral el contratista también podrá presentar el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN y/o registro SEL – SUCAME, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Copia simple del certificado de capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- g) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- h) Copia simple de la licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- i) Copia simple del certificado de capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, las capacitaciones deberán ser impartidas por brindadas por Instructores Acreditados por SUCAMEC. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- j) Copia simple del certificado o Declaración Jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina, ni tener referencia negativa de otros centros de trabajo.
- k) Copia simple del certificado o Declaración Jurada de no haber sido separado de la FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

#### 6.2.2.2 Otras Consideraciones para la ejecución del servicio de los agentes de seguridad

- a) Estar capacitado en funciones propias de la seguridad y vigilancia privada, verificación de documentos administrativos tales como pedidos comprobantes de salida (PECOSA), así como redacción de documentos del servicio, debidamente acreditado.
- b) Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones. La violación de esta reserva da lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.
- c) No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como realizar actos que afecten o pongan en riesgo la seguridad de las personas o bienes objeto de vigilancia y seguridad.
- d) El personal, armamento y equipo de seguridad asignados para cubrir el servicio en las instalaciones serán permanentes, incluso el personal en descanso. Todo cambio deberá ser comunicado tres (03) días calendario por mesa de partes, al día siguiente deberá ser revisado los documentos que deben estar conforme a los términos de referencia, luego será autorizado por la Unidad de Abastecimiento y/o la Coordinación de Servicios Generales del PRONIED.
- e) No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajos.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harold Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:02:14 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### 6.2.3 SUPERVISIÓN EXTERNO

- a) El servicio requiere que se tenga un servicio de supervisión externa para las oficinas administrativas de la sede central y el archivo central de la UE 108-PRONIED, no permanente en el local a custodiar, dicho supervisor deberá reportarse 2 veces al día (1 diurno y 1 nocturno en cada sede).
- b) El supervisor externo pasa revista al personal de vigilancia, imparten instrucciones y consignas, asegurándose que cualquier novedad importante haya sido debidamente comunicada a la Unidad de Abastecimiento y al encargado de la Coordinación de Servicios Generales por escrito.

#### 6.2.3.1 Documentos a presentar para la firma de contrato.

- a) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por la SUCAMEC.
- b) El SUPERVISOR EXTERNO, debe tener una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas. 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, asimismo se aceptaran constancias o certificados que tengan las siguientes denominaciones, agente civil, oficial de seguridad, agente externo, personal operativo( en empresa de seguridad), agente descansero, agente de protección u otra denominación donde conste que dicho personal realizo trabajos de vigilante.

## 7. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

El agente de seguridad encargado del grupo de cada turno y el supervisor externo deberán contar con equipos móviles de comunicación, con la finalidad de realizar coordinaciones, reportar incidencias o cualquier otro hecho que pueda suscitarse en la ejecución del servicio. El equipo móvil deberá contar como mínimo con cámara fotográfica, acceso a internet y minutos para realizar llamadas.

Asimismo, en lo referente al equipamiento deberá contar con lo siguiente:

Cada agente de seguridad deberá contar como mínimo con UN (1) equipo de comunicación portátil de gran alcance y en perfecto estado (cada equipo de comunicación portátil deberá contar con su respectivo cargador de batería, su funda o gancho sujetador. En caso de deterioro deberá de ser remplazado de forma inmediata a fin de no alterar el desarrollo del servicio sin costo por el PRONIED).

**Nota:**

Presentar en la etapa de inicio e instalación del servicio.

## 8. DE LOS INFORMES

El personal de seguridad y/o supervisor externo asignado para las oficinas administrativas de la sede central y el archivo central de la UE 108-PRONIED, cada sede elaborará informes por ocurrencias o incidencias en el servicio, señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, registros de desempeño, asistencia y puntualidad del personal de servicios, armamento y equipo utilizado, control de visitantes y proveedores, control de vehículos, control de llamadas telefónicas y sobre todo el registro de ingreso y salida de bienes y otros que se indique; los cuales serán presentados mediante correo electrónico en forma diaria a la Coordinación de Servicios Generales y consolidada mensualmente, para ser entregada adjunta a la solicitud de pago del servicio.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 10.11.2023 17:02:25 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 9. DE LOS UNIFORMES E IMPLEMENTOS

El contratista dotará al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas administrativas de la sede central y el archivo central de la UE 108-PRONIED, de los uniformes respectivos, de acuerdo con las normas establecidas por SUCAMEC y por el Ministerio del Interior mediante Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, en donde se establece el diseño, características técnicas, distintivos, implementos, y uso del uniforme del personal que presta servicio de seguridad privada, (01 juego completo cada 06 meses), el cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa será comunicado por escrito al área responsable de la supervisión del servicio de Seguridad. El PRONIED asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario; los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

El personal de vigilancia se prestarán servicio correctamente uniformados, (los uniformes deberán mantenerse bien conservados y limpios, caso contrario, el contratista será responsable de reemplazarlos de forma inmediata) incluyendo los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones (acompañado en todos los casos del carné SUCAMEC y fotocheck en el caso de agentes de seguridad sin arma y en el caso de agentes de seguridad con arma es carné SUCAMEC, fotocheck y carné de licencia con arma) . El uniforme constará de lo siguiente:

### Agentes de seguridad y vigilancia de las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED

09 agentes de seguridad en el turno diurno  
05 agentes de seguridad en el turno nocturno

UNIFORME QUE DEBE RECIBIR
02 pantalones de color azul oscuro
02 camisa de color blanco manga larga *
02 camisa de color blanco manga corta **
01 chompa cuello “V” de color azul oscuro
01 casaca de color azul oscuro****
01 corbata
01 par de zapatos color negro
01 gorra
01 correa
01 vara
01 correaje
01 silbato

\* El contratista entregará a los agentes de seguridad, dos (02) camisas manga larga en la estación de invierno. Es preciso señalar, el cambio completo de uniforme será cada 06 meses – estación de invierno y verano.

\*\* El contratista entregará a los agentes de seguridad, dos (02) camisas manga corta en la estación de verano. Es preciso señalar, el cambio completo de uniforme será cada 06 meses – estación de invierno y verano.

\*\*\* El contratista entregará a los agentes de seguridad, una (01) casaca de color azul oscuro en la estación de invierno. Es preciso señalar, dicho cambio solo se realizará en la estación de invierno.

#### Nota:

Presentar en la etapa de inicio e instalación del servicio.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Dep V B  
Fecha: 10.11.2023 17:02:36 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 10. DE LA POLIZA DE SEGUROS

El contratista deberá gestionar y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales o de terceros (bienes embargados, comisados, incautados y otros), en locales del PRONIED. Respecto al inmueble y personal que prestara servicio en las oficinas administrativas para la sede central y archivo central del PRONIED: ubicados en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima y Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis respectivamente y/o local donde pudiese trasladarse las oficinas administrativas y archivo central (por ser alquiladas) dentro de Lima Metropolitana.

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

- a. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Responsabilidad Civil Contractual, Responsabilidad Civil Cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas que cubra al PRONIED, considerando este como un tercero, con una suma asegurada no menor a US\$ 100,000.00 (Cien Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SBS. Asimismo, debe incluir al PRONIED como asegurado adicional. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.
- b. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión, Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones según Ley. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio. Deberán presentar sus constancias mensuales, así como su factura de pago.
- c. Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en la sede del PRONIED, con una suma asegurada de US\$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos). La misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SBS. Asimismo, debe incluir al PRONIED como asegurado adicional; dichas pólizas deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato. Dicha póliza, tanto para la emisión de la suscripción del contrato y reemplazo del personal propuesto será presentada a la Unidad de Abastecimiento para su verificación y validación correspondiente. Deberá estar vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.

Se entiende como deshonestidad del trabajador a las pérdidas de dinero, valores u otros bienes efectivamente sufridas por el asegurado y/o por sus clientes, resultantes directamente de cualquier Acto de Deshonestidad cometido por cualquier trabajador, sea que este haya actuado solo o en colusión con otras personas bajo su cargo, custodia y control.

- d. Póliza de Accidentes Personales, cobertura para personal de seguridad con arma de fuego y sin arma de fuego:  
Cobertura: 24 horas del día.  
Muerte accidental: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)  
Invalidez Total y permanente: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:02:46 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Gastos de Curación hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)  
Gastos por sepelio hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)

- e. EL CONTRATISTA asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal, trabajadores del PRONIED y terceros a consecuencia de la prestación del servicio.
- f. El CONTRATISTA entregará a EL PRONIED copias de las Pólizas de Seguros indicadas en los numerales precedentes, así como copias de las primas debidamente canceladas, dicha documentación deberá remitirse para la suscripción del contrato.

## 11. DE LOS TURNOS Y JORNADAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los turnos serán rotativos, las jornadas diarias del personal de seguridad y vigilancia para las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED, serán de doce (12) horas, no está permitido que ningún agente permanezca más de este tiempo.

- o Primer turno diurno de 07.00 a 19.00 horas.
- o Segundo turno nocturno de 19.00 a 07.00 horas.

## 12. DEL ARMAMENTO Y EQUIPO

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del contratista de acuerdo a las necesidades, las cuales no supondrán un incremento en el costo del servicio.

- a) **ARMA CORTA.** - Revólver calibre 38 y/o pistolas calibre 9 mm corto, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, la empresa debe contar con tres (03) revolver/pistola para brindar el servicio a contratar. Dos (02) serán designados para las oficinas administrativas de la sede central, lo cual harán el cambio entre el turno diurno y noche y uno (01) para el archivo central lo cual harán el cambio entre el turno diurno y noche.
- b) **MUNICIONES.** - Municiones de calibre 38 para revólver, con una dotación de DOCE (12) cartuchos y calibre 9 mm corto para pistola, con una dotación de dieciséis (16) municiones como mínimo. Lo cual serán designados para las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED.
- c) **CHALECOS ANTIBALAS<sup>1</sup>.**- Chalecos de nivel de protección balístico que exige la función para los puestos con armas. La empresa debe contar con tres (03) chalecos antibalas. Dos (02) para las oficinas administrativas de la sede central, lo cual harán el cambio entre el turno diurno y noche y uno (01) para el archivo central lo cual harán el cambio entre el turno diurno y noche.
- d) **LINTERNAS.** - Seis (06) linternas halógenas en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivas baterías alcalinas. Cuatro (04) serán designados para las oficinas administrativas de la sede central y dos (02) al archivo central de la UE108- PRONIED.
- e) **ESPEJOS CONVEXOS PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS.** - Dos (02) espejos para inspección de vehículos. Uno (01) será designado para las oficinas

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARA Y SALINAS Harold Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:03:00 -05:00

<sup>1</sup> El chaleco antibalas debe estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente según lo establecido en la RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA Nro. 424-2017-SUCAMEC. "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas e implementos del personal de seguridad privada". VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. Numeral 6.8 Implementos de seguridad privada. Inciso a) Chaleco antibalas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

administrativas de la sede central y uno (01) al archivo central de la UE108-PRONIED.

- f) **DETECTORES DE METAL PORTÁTIL.** - Tres (03) detectores de metal portátil. Dos (01) será designado para las oficinas administrativas de la sede central y uno (01) al archivo central de la UE108- PRONIED.
- g) **ARCO DE DETECTOR DE METALES.** - Un (01) arco de detector de metales para la protección y control para las oficinas administrativas de la sede central de la UE108-PRONIED, con la finalidad de maximizar la seguridad en el control de ingreso y salida, permitiendo la identificación y detección plena de objetos peligrosos para los intereses institucionales (armas de fuego, armas blancas y otros).
- h) **CONOS DE SEGURIDAD.** - Cinco (05) conos de seguridad de 28`. Tres (03) serán designados para las oficinas administrativas de la sede central y dos (02) al archivo central de la UE108- PRONIED.
- i) **CHALECOS REFLECTIVOS DE SEGURIDAD.** - Cuatro (04) chalecos reflectivos de seguridad. Dos (02) para las oficinas administrativas de la sede central y dos (02) para el archivo central de la UE108- PRONIED.

**Nota:**

Presentar en la etapa de inicio e instalación del servicio.

### 12.1 DE LAS ARMAS

El personal de vigilancia que prestará servicios armado en las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED, deberá contar con sus respectivas licencias vigentes para portar armas de fuego.

Características mínimas del armamento:

- a) Revólver calibre 38 con tambor volcador al costado, de seis (06) tiros y cañón con longitud, entre 2" y 6", y/o Pistola calibre 9 mm corto, con cacerina para ocho (08) tiros como mínimo.
- b) Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) proyectiles cal. 38 para revólver, y/o dieciséis (16) cartuchos cal. 9 mm corto para pistola.
- c) Cada vigilante armado deberá portar correa y/o fundas externas para el armamento (revolver y/o pistola).
- d) Todo personal de seguridad que se encuentre armado, deberá contar con un (01) chaleco antibalas, asimismo deberá portar obligatoriamente la licencia de uso de armas de fuego vigente y la tarjeta de propiedad del arma que utiliza, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
- e) En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reemplazado por el contratista de forma inmediata.
- f) Mensualmente la empresa de vigilancia deberá de llevar a cabo el mantenimiento preventivo del armamento asignado a los puestos de vigilancia, por personal especializado (armero), las mismas que serán acreditadas mediante documento respectivo.
- g) El contratista es responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnés, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo es de exclusiva responsabilidad del contratista.

**Nota:**

Presentar en la etapa de inicio e instalación del servicio.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:03:10 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### 13. CONSIDERACIONES ADICIONALES AL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá contar con un sistema de supervisión que opere las 24 horas ininterrumpidamente y que permita un contacto permanente con cada uno de los puestos de vigilancia, sin costo alguno para EL PRONIED, apoyado por las siguientes acciones:

- a) Supervisión móvil, que implica una comunicación radial y telefónica con el puesto de vigilancia, así como con las dependencias policiales del sector respectivo.
- b) Contacto permanente con los funcionarios de EL PRONIED responsables del control de los servicios prestados, a fin de resolver inmediatamente cualquier situación que se pudiera suscitar.
- c) Adicionar al sistema convencional de supervisión un servicio de inspección, que realice visitas inopinadas a las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED de EL PRONIED, a fin de constatar la adecuada calidad de los servicios que debe mantener el personal a su cargo.
- d) Adicionalmente a los detectores de metales portátiles, EL CONTRATISTA, deberá instalar en la sede central de la UE 108-PRONIED, en el lugar que determine la Coordinación de Servicios Generales, Un (01) ARCO DETECTOR DE METALES para el control y acceso de personas. Dicha instalación deberá realizarse dentro de los quince (15) días calendarios de instalado el servicio.
- e) Es preciso señalar, el mantenimiento debe ser cada 6 meses (iniciando desde la firma de acta de inicio e instalación del servicio) y el certificado original de operatividad deberá ser remitido a la Coordinación de Servicios Generales; la instalación, mantenimiento y funcionamiento, corre a cuenta de EL CONTRATISTA.
- f) Así mismo, en relación al ARCO DETECTOR DE METALES al momento de instalar, el contratista deberá acreditar la antigüedad no mayor de tres (03) años, mediante ficha técnica lo cual se identificará lo indicado.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del PRONIED, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre las bases de “necesidad de conocer”.

El contratista se compromete (excepto que la ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la relación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el PRONIED es cliente del contratista, y a no usar el nombre del PRONIED en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El PRONIED facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesario para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por el PRONIED al contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá de adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del PRONIED, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 10.11.2023 17:03:22 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA será responsable por cualquier daño, robo, hurto y/o pérdida que pudiera ocurrir en las instalaciones y/o al patrimonio de EL PRONIED, siempre que se demuestre la responsabilidad del CONTRATISTA o personal a su cargo respecto del siniestro, debiendo reintegrar al mismo el monto de la pérdida, robo y/o daño ocasionado. Si en caso EL CONTRATISTA no lo reintegrara en el término de diez (10) días, EL PRONIED descontará de uno o más pagos que corresponda a EL CONTRATISTA el valor de la reposición. Caso contrario, se ejecutarán las pólizas a que se refiere el numeral 10 de los Términos de Referencia, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.

La responsabilidad recaerá en el CONTRATISTA, en la medida que, se demostrara que esta no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con los reglamentos internos de la Entidad referidos a normas de seguridad.

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del PRONIED, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONIED o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad de Abastecimiento, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

EL CONTRATISTA será responsable ante EL PRONIED por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio de seguridad y vigilancia, por parte de su personal, sin perjuicio de aplicarse las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.

EL CONTRATISTA deberá presentar diariamente al responsable de seguridad del PRONIED un informe de las ocurrencias que pudieran suscitarse en los puestos de vigilancia.

Los turnos establecidos diurno y nocturno, serán reportados en los informes de asistencia del servicio que presente el Coordinador de la empresa que obtenga la Buena Pro. Para que obre en su despacho y pueda ser entregado al responsable de la Seguridad del PRONIED cuando éste lo requiera.

EL CONTRATISTA deberá presentar por mesa de partes al finalizar el contrato, los cuadernos de ocurrencias de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia. Tiene que estar completo y ser presentado al día siguiente de la desinstalación del servicio. Es preciso señalar, esto aplica para las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED.

## 16. REQUERIMIENTO DE ELEMENTOS DE CONTROL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

En las oficinas administrativas de la sede central y archivo central de la UE108-PRONIED a custodiar, donde exista un agente de seguridad de vigilancia privada, se ejercerán funciones de seguridad y prevención, para los trabajadores, usuarios, visitantes, instalaciones y patrimonio institucional, para lo cual, el proveedor del servicio a cargo, velará

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARA Y SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:03:46 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

permanentemente por la elaboración, implementación y empleo de los siguientes dispositivos:

- a. Estudio de seguridad física (análisis de riesgos y vulnerabilidades de la instalación).
- b. Plan de Seguridad
- c. Plan de Contingencia
- d. Manuales de procedimientos.
- e. Protocolos de Seguridad
- f. Cuaderno de control de supervisión de los servicios diurno y nocturno.
- g. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- h. Cuaderno de control de personal.
- i. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- j. Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.
- k. Cuaderno de Registro de Usuarios y visitantes a la instalación.
- l. Cuaderno de registro/Salida de materiales y activos (PECOSAS).

**Nota:**

Presentar en la etapa de inicio e instalación del servicio.

### 17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El plazo del servicio será de veinticuatro (24) meses computados a partir de la suscripción del acta de inicio e instalación del servicio y/o al término del contrato N° 05-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED vigente, lo que ocurra primero.

Dicho servicio se realizara de lunes a domingo durante las 24 horas, incluyendo feriados.

Cabe precisar que, para suscribir el acta de inicio e instalación del servicio, el contratista deberá presentar los documentos y bienes requeridos en los numerales 7, 9, 12 y 16.

La Unidad de Abastecimiento o a quien corresponda comunicara por escrito mediante correo electrónico al Contratista a fin de suscribir el acta de inicio e instalación del servicio.

### 18. PRECISIONES RESPECTO DEL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Teniendo en cuenta que el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED mediante Decreto Supremo N° 009-2023-MINEDU tiene una ampliación de vigencia hasta el 31 de mayo de 2028.

La Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE (de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado), establece en su numeral 7.2) Criterios para cuantificar las necesidades, literal a.2) que “La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento”.

En ese sentido, en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, teniendo en cuenta que el “Servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas administrativas y archivo central de la UE 108-PRONIED”, ubicados en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima y Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis respectivamente, tiene carácter permanente cuya provisión se requiere de manera continuada, se ha determinado que el plazo de ejecución del servicio antes mencionado será de veinticuatro (24) meses.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARA Y SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:04:08 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Sin perjuicio de ello, se precisa que en caso las funciones del PRONIED culminen antes de la finalización del plazo de ejecución del “Servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas administrativas y archivo central de la UE 108-PRONIED”, ubicados en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima y Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis respectivamente, la Entidad podrá resolver el contrato sin responsabilidad de las partes, por lo que la entidad se exime del reconocimiento de cualquier tipo de indemnización pretendida a razón de esta causa.

## 19. LUGAR DE PRESTACIÓN

El servicio se efectuará para las oficinas administrativas y archivo central de la UE 108-PRONIED”, ubicados en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima y Jr. Mariscal Oscar R. Benavides N°311- San Luis respectivamente y/o local donde pudiese trasladarse las oficinas administrativas y archivo central (por ser alquiladas) dentro de Lima Metropolitana.

## 20. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, a razón de veinticuatro (24) armadas, cada fin de mes concluido. De acuerdo con el artículo 168 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de la Coordinación de Servicios Generales y Transportes y Conformidad emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo visto bueno de los responsables asignados para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago del servicio prestado en el mes (original y copia).
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Informe consolidado del mes requerido (según se detalla en el numeral 8)

### a.- Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

### b.- Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso. A partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU: 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:04:27 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**c.- Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**21. CONDICIONES LABORALES Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- a) EL Contratista, deberá dar cumplimiento integral a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso, que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto se remarca el hecho que los trabajadores gozaran de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla de sueldos.
- b) Adicionalmente EL Contratista deberá dar cumplimiento a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.
- c) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el PRONIED.
- d) Los costos directos e indirectos en que se incurran para la prestación del servicio, son de responsabilidad y competencia de EL PROVEEDOR, asimismo es responsable del pago de remuneraciones a su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de gratificaciones, disposiciones legales laborales, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, asignación familiar, de ser el caso, seguro complementario de trabajo de riesgo, tributos creados o por crearse, entre otros, estando facultado EL PRONIED a la verificación correspondiente al amparo del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa del Trabajo.
- e) Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre EL PRONIED y el personal de EL CONTRATISTA, siendo este responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- f) EL CONTRATISTA, deberá cumplir oportunamente con las obligaciones de pago (remuneraciones) y beneficios sociales del personal destacado, pago de sueldos como máximo a 03 días calendarios de concluido el mes.
- g) El CONTRATISTA, deberá realizar el pago de CTS dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
- h) Las remuneraciones correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
- i) En caso el CONTRATISTA incumpla con lo indicado en el numeral 21, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportará los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de otras penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 10.11.2023 17:04:45 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- j) El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en el numeral 21, se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades.

## 22. REAJUSTES POR DISPOSICIONES DEL SUPREMO GOBIERNO

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del proveedor, siempre y cuando sea por disposición del Gobierno mediante promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación, para lo cual la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad presupuestal existente, ajusta la estructura de costos de la empresa contratista, para cuyo efecto EL CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se someterá a la evaluación económica respectiva.

## 23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La inspección y/o supervisión del servicio estará a cargo del responsable de la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, quien informará al jefe de la Unidad de Abastecimiento del cumplimiento de la prestación del servicio, a fin que emita la conformidad del servicio realizado en forma mensual.

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Unidad de Abastecimiento; lo cual deberá estar primero con el visto bueno del responsable de la Coordinación de Servicios Generales; y será emitida dentro del plazo no mayor a diez (10) días calendarios, de entregada la documentación completa para el pago que corresponde al mes. En caso existan observaciones, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

## 24. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso de acuerdo al numeral 17 de los términos de referencia de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 25. OTRAS PENALIDADES REFERIDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TABLA DE PENALIDADES)

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio objeto de contratación, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso de acuerdo al numeral 17 de los términos de referencia de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad puede establecer penalidades distintas al contratista, distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, en razón al siguiente detalle:

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V. E.  
Fecha: 10.11.2023 17:05:00 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Condición	Penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turno continuos.	Por ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente.
2	No contar con el 100% del personal para la ejecución del servicio, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de una (01) hora de iniciado el turno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada puesto.
3	Permanencia de cualquier personal asignado al servicio, por más de una (01) hora después del término de su turno de servicio, por falta del personal de relevo.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.
4	Por abandono de servicio sin relevo (**); La penalidad se aplicará por puesto de seguridad donde se suscite el hecho y según turno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente.
5	En caso que el personal de vigilancia del contratista se presente sin el armamento y equipo no operativo de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia numeral 12.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
6	Por no realizar mantenimiento preventivo del armamento asignado a los puestos de vigilancia por personal especializado (armero) de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia numeral 12.1 letraf).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
7	En caso que el personal de seguridad se presente al servicio sin el carné de seguridad emitido por SUCAMEC o vencido. (físico y/o digital)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
8	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada arma. (físico y/o digital)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:14 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

9	En caso que el personal de vigilancia del contratista se presente sin los equipos de comunicación según lo indicado en los Términos de Referencia numeral 7.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
10	Retraso en la instalación del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra d).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
11	No realizar mantenimiento preventivo del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra e).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
12	No cumplir con la acreditación de la antigüedad no mayor de tres (03) años del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra e).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
13	Cuando por acción u omisión del personal propuesto, se originan daños, perjuicios y/o pérdidas o daños de activos en las instalaciones, muebles, equipos y demás bienes de propiedad del PRONIED.	Por Ocurrencia	20 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
14	Hurtos/Robos de bienes del PRONIED de la instalación cuya protección está a cargo del Contratista.	Por Ocurrencia	20 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
15	En caso los vigilantes presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante).	Por Ocurrencia	3 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
16	El personal de vigilancia no podrá realizar las labores de los supervisores externos dentro de las instalaciones del PRONIED.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
17	El supervisor externo no podrá realizar las labores del personal de vigilancia destacado dentro de las instalaciones del PRONIED.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por  
 VERGARA Y SALINAS Harold Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:30 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

18	Por no realizar el cambio del personal de vigilancia solicitado por la Coordinación de Servicios Generales - Área de Seguridad interna dentro de las 24 horas de solicitado.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
19	No brindar descanso al personal de vigilancia mediante el personal descansero y/o reten.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
20	Dormir durante las horas de servicio y/o realizar servicio en estado de ebriedad y/o realizar servicio con algún síntoma de estado alucinógeno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
21	No realiza cambios de uniformes a su personal de seguridad en las sedes. (02 uniformes por año).	Por Ocurrencia	3 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
22	Por realizar cambios del Supervisor externo y/o vigilantes sin motivo justificado y sin autorización.	Por Ocurrencia	10 de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
23	Contar con licencia de uso de armas de fuego otorgado por la SUCAMEC que no corresponde al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	Por Ocurrencia	10 de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
24	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias, al encargado de la Supervisión de Seguridad del PRONIED.	Por cada día de retraso	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
25	No realizar la supervisión diaria de los servicios de seguridad y vigilancia en las sedes del PRONIED (diurna y nocturna)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Day V. 51  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:46 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

26	No presentar el estudio de seguridad física, planes de seguridad, plan de contingencias, manuales de procedimientos, protocolos de seguridad, demás documentos y bienes requeridos en la etapa de inicio e instalación del servicio.	Por cada día de retraso	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED.
27	No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en el numeral 21.	Por cada día de retraso	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED
28	Por abonar a los agentes de seguridad sueldos y/o remuneraciones menores a los propuestos en la estructura de costos.	Por cada día de retraso	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED
29	Por incumplimiento de no presentar por mesa de partes al finalizar el contrato, los cuadernos de ocurrencias de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia. Es preciso señalar, tiene que estar completo, asimismo ser presentado al día siguiente de la desinstalación del servicio.	Por cada día de retraso	10% de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales del PRONIED.
30	Reemplazar al personal de vigilancia si cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
31	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales del PRONIED.

1. (\*\*) Abandono de servicio sin relevo: cuando los vigilantes se retiran del servicio antes de culminar su horario de servicio sin previo relevo.
2. Se deja constancia que una ocurrencia puede suscitarse más de una vez durante el mes de prestación.

Las penalidades tendrán el siguiente procedimiento:

1. Constatada la penalidad o penalidades por parte del PRONIED, se procederá a levantar un acta indicando las observaciones pertinentes y mediante correo electrónico, carta u oficio, la misma será notificado al Contratista, por la Oficina General de Administración ó quien corresponda, donde se comunicará la penalidad impuesta, y cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándose que deberá subsanar la falta en que ha incurrido. No obstante, a ello se aplicarán las penalidades que correspondan
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual y/o en el mes siguiente.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V. B'  
 Fecha: 10.11.2023 17:07:02 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El responsable de la coordinación de Servicios Generales al momento de emitir la conformidad respectiva dará cuenta de las ocurrencias habidas durante el mes de la presentación del servicio, a fin de verificar si corresponde la aplicación de las penalidades establecidas. La verificación se realizará con cualquiera de las siguientes acciones que corresponda, por cada penalidad prevista: Supervisión in situ, por el responsable de la Coordinación de Servicios Generales.

1. Mediante la verificación de ingresos y salidas del personal de seguridad y vigilancia.
2. Mediante la verificación de los cuadernos de asistencia y/o relación de seguridad y vigilancia.
3. La entrega de uniformes se hará al inicio del servicio a través del supervisor y con la verificación de entrega por parte de Servicios Generales.
4. Mediante la detección en el momento de la falta estipulada por parte de la Coordinación de Servicios Generales, la cual constará en un Acta suscrita por el Coordinador de Servicios Generales.
5. Mediante la revisión de los documentos indicados en la sección "forma y condiciones de pago".

## 26. ESTRUCTURA DE COSTOS

Deberá ser presentado como requisito para perfeccionar el contrato el cual deberá contener el detalle de todos los conceptos aplicables de acuerdo a la ley y naturaleza de la empresa, lo cual incluirán los beneficios y contribuciones sociales del trabajador.

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Agente de seguridad con arma	Agente de seguridad sin arma
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
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)		

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V. B.  
 Fecha: 10.11.2023 17:07:25 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<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>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
2	Agente 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 para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:09:25 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 27. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 28. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción: 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, 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## 29. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del PRONIED a que tenga acceso el Proveedor, así como su personal, producto del servicio contratado es estrictamente confidencial. El Proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa de la Entidad.

## 30. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:09:40 -05:00

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

#### REQUISITOS DE CALIFICACION:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</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/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<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>

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:10:04 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El SUPERVISOR EXTERNO, debe tener una experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Asimismo, se aceptarán constancias o certificados que tengan las siguientes denominaciones, agente civil, oficial de seguridad, agente externo, personal operativo (en empresa de seguridad), agente descansero, agente de protección u otra denominación donde conste que dicho personal realizó trabajos de vigilante.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2' 000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad y vigilancia en general pública o privada.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:10:20 -05:00

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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 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 22.07.2013, 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 una persona absorbida 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 publicada 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”.*

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARA Y SALLINAS Harold Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:10:52 -05:00

“... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harol Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 10.11.2023 17:11:11 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### ANEXO N° 01

Para efectos del cumplimiento del artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, incluyendo sus respectivas modificaciones, de ser el caso (EP, 28-04-2002) el cual establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores. Son términos del contrato del personal destacado, la identificación del trabajador destacado, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque de acuerdo al siguiente cuadro:

Ord	Apellidos	Nombres	N° DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
VERGARAY SALINAS Harold Omar  
FAU 20514347221 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.11.2023 17:11:28 -05:00

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 – PRONIED, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 – PRONIED, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA UE 108 – PRONIED.

### **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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<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.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro (24) meses, el mismo que se computa desde la suscripción del acta de inicio e instalación del servicio y/o al término del contrato N° 05-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED vigente, lo que ocurra primero.

#### **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.”*

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Condición	Penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turno continuos.	Por ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente.
2	No contar con el 100% del personal para la ejecución del servicio, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de una (01) hora de iniciado el turno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada puesto.
3	Permanencia de cualquier personal asignado al servicio, por más de una (01) hora después del término de su turno de servicio, por falta del personal de relevo.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente. La penalidad se aplicará por ocurrencia.
4	Por abandono de servicio sin relevo (**); La penalidad se aplicará por puesto de seguridad donde se suscite el hecho y según turno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada agente.
5	En caso que el personal de vigilancia del contratista se presente sin el armamento y equipo no operativo de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia numeral 12.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
6	Por no realizar mantenimiento preventivo del armamento asignado a los puestos de vigilancia por personal especializado (armero) de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia numeral 12.1 letraf).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
7	En caso que el personal de seguridad se presente al servicio sin el carné de seguridad emitido por SUCAMEC o vencido. (físico y/o digital)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
8	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada arma. (físico y/o digital)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:14 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

9	En caso que el personal de vigilancia del contratista se presente sin los equipos de comunicación según lo indicado en los Términos de Referencia numeral 7.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
10	Retraso en la instalación del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra d).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
11	No realizar mantenimiento preventivo del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra e).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
12	No cumplir con la acreditación de la antigüedad no mayor de tres (03) años del arco detector de metales en la sede central según lo indicado en los Términos de Referencia, numeral 13 letra e).	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por cada retraso.
13	Cuando por acción u omisión del personal propuesto, se originan daños, perjuicios y/o pérdidas o daños de activos en las instalaciones, muebles, equipos y demás bienes de propiedad del PRONIED.	Por Ocurrencia	20 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
14	Hurtos/Robos de bienes del PRONIED de la instalación cuya protección está a cargo del Contratista.	Por Ocurrencia	20 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
15	En caso los vigilantes presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante).	Por Ocurrencia	3 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
16	El personal de vigilancia no podrá realizar las labores de los supervisores externos dentro de las instalaciones del PRONIED.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
17	El supervisor externo no podrá realizar las labores del personal de vigilancia destacado dentro de las instalaciones del PRONIED.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARA Y SALINAS Harold Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:30 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

18	Por no realizar el cambio del personal de vigilancia solicitado por la Coordinación de Servicios Generales - Área de Seguridad interna dentro de las 24 horas de solicitado.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
19	No brindar descanso al personal de vigilancia mediante el personal descansero y/o reten.	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
20	Dormir durante las horas de servicio y/o realizar servicio en estado de ebriedad y/o realizar servicio con algún síntoma de estado alucinógeno.	Por Ocurrencia	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
21	No realiza cambios de uniformes a su personal de seguridad en las sedes. (02 uniformes por año).	Por Ocurrencia	3 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
22	Por realizar cambios del Supervisor externo y/o vigilantes sin motivo justificado y sin autorización.	Por Ocurrencia	10 de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
23	Contar con licencia de uso de armas de fuego otorgado por la SUCAMEC que no corresponde al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	Por Ocurrencia	10 de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
24	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias, al encargado de la Supervisión de Seguridad del PRONIED.	Por cada día de retraso	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
25	No realizar la supervisión diaria de los servicios de seguridad y vigilancia en las sedes del PRONIED (diurna y nocturna)	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicara por ocurrencia.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Day V 15'  
 Fecha: 10.11.2023 17:06:46 -05:00



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

26	No presentar el estudio de seguridad física, planes de seguridad, plan de contingencias, manuales de procedimientos, protocolos de seguridad, demás documentos y bienes requeridos en la etapa de inicio e instalación del servicio.	Por cada día de retraso	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED.
27	No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en el numeral 21.	Por cada día de retraso	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED
28	Por abonar a los agentes de seguridad sueldos y/o remuneraciones menores a los propuestos en la estructura de costos.	Por cada día de retraso	10 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED
29	Por incumplimiento de no presentar por mesa de partes al finalizar el contrato, los cuadernos de ocurrencias de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia. Es preciso señalar, tiene que estar completo, asimismo ser presentado al día siguiente de la desinstalación del servicio.	Por cada día de retraso	10% de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales del PRONIED.
30	Reemplazar al personal de vigilancia si no cumple con el perfil establecido en los términos de referencia	Por Ocurrencia	5 % de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales de PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
31	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Según Acta elaborada por el Coordinador de Servicios Generales del PRONIED.

- (\*\*) Abandono de servicio sin relevó: cuando los vigilantes se retiran del servicio antes de culminar su horario de servicio sin previo relevó.
- Se deja constancia que una ocurrencia puede suscitarse más de una vez durante el mes de prestación.

Las penalidades tendrán el siguiente procedimiento:

- Constatada la penalidad o penalidades por parte del PRONIED, se procederá a levantar un acta indicando las observaciones pertinentes y mediante correo electrónico, carta u oficio, la misma será notificado al Contratista, por la Oficina General de Administración ó quien corresponda, donde se comunicará la penalidad impuesta, y cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándose que deberá subsanar la falta en que ha incurrido. No obstante, a ello se aplicarán las penalidades que correspondan
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual y/o en el mes siguiente.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**PRONIED**  
 PROGRAMA NACIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA  
 FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por  
 VERGARAY SALINAS Harol Omar  
 FAU 20514347221 soft  
 Motivo: Doy V. B'  
 Fecha: 10.11.2023 17:07:02 -05:00

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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

<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).



**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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <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:

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

<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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 4

#### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<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>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

#### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (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 para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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 que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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 periodo.

<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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

 <p><b>PRONIED</b> PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</p>	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>	
	Código: FPS03.02.15-PRONIED	Versión: 02

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 07-2023-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

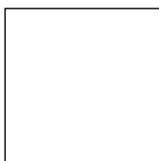
- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 01**)
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital





## POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.



Procedente digitalmente por:  
 19030004 30.030023 P.000001  
 Estado: FIRMADO 2023/03/20 14:28  
 Modelo: Org. U. B.  
 Fecha: 19/03/2021 14:28:32 -05:00

Resolución de aprobación			
RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021



Procedente digitalmente por: 19030002  
 00174228. Tema: Concurso PAB  
 2023/03/20 14:28

## LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispaspa, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimuniku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechokipim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atiyuniyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGSI kallpawan puriranapaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

