

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UNSCH-OEC-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA-2023**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

RUC N° : 20143660754

Domicilio legal : PQ. PORTAL INDEPENDENCIA NRO. 57 U.V. PARQUE SUCRE AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO

Teléfono: :

Correo electrónico: : abastecimiento@unsch.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNSCH

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante ANEXO N° 002 el 26 de 26/07/2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: 18 canon y sobre canon regalías renta de aduanas y participaciones

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario, contado desde el día de suscripción del Acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante
- Decreto Legislativo N° 1444.

u

- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. - Ley N° 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR. Las referidas normas incluyen sus respectivas
- modificaciones, de ser el caso.
- 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.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1213 DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LOS
- SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA
- DECRETO SUPREMO N° 005-2023-IN APRUEBA EL REGLAMENTO 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.
- 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.

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Sin perjuicio de que la oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación, de considerar el proveedor presentarlo por mesa de parte de oficina de abastecimiento, la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en origina, dirigido a la Unidad de Abastecimiento de la entidad de la entidad, conforme el siguiente detalle:

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA  
PQ. PORTAL INDEPENDENCIA NRO. 57 U.V. PARQUE SUCREAYACUCHO -  
HUAMANGA – AYACUCHO

Mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento

Atte, Unidad de Abastecimiento

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°** 001-2023-OEC-1

DENOMINACIÓN DE INVITACIÓN: CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES  
DE LA UNSCH

OFERTA:

(NOMBRE/RAZON SOCIAL)

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

#### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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>2</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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N°2)**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El postor presentará su oferta en la fecha y hora señalada que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

### 2.4. 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) 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.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- k) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- l) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el

caso.

#### **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 los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

#### **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>4</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<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/>

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento JR. AREQUIPA N° 175 – TERCER PISO AYACUCHO – HUAMANGA – AYACUCHO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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 Oficina de control patrimonial con VB° de responsable de Unidad de Abastecimiento de la UNSCH emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en oficina de Dirección General de administración (tercer piso) PQ. PORTAL INDEPENDENCIA NRO. 57 U.V. PARQUE SUCRE AYACUCHO - HUAMANGA – AYACUCHO.

### 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>5</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>6</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

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>6</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.



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.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Solo cuando varia el salario mínimo vital conforme prevista en los términos de referencia.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA UNSCH**

##### **1. OBJETO.**

*La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, requiere la contratación de una Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada Especializada, que disponga de una eficaz y eficiente cobertura de vigilancia y brinde los servicios de Seguridad Integral referidos al control del personal, protección de la vida e integridad de las autoridades, personal, usuarios, custodia de los bienes muebles patrimoniales y de las instalaciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.*

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

*Brindar seguridad a las autoridades, personal docente, administrativo y alumnos que en cumplimiento de sus funciones prestan servicios a la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, así como salvaguardar y custodiar los bienes muebles e inmuebles patrimoniales de la UNSCH, el servicio debe realizarse a través de un adecuado programa de seguridad integral que brinde una eficaz y eficiente gestión de riesgos de seguridad y se adopten medidas preventivas que contribuyan al normal desarrollo de las actividades diarias.*

##### **3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.**

###### **3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.**

*El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, debiendo cumplir las siguientes funciones.*

- a) La vigilancia interna y perimétrica de los locales de la UNSCH de manera constante y rutinaria a fin de garantizar los alcances de este servicio.*
- b) Exhaustiva, identificación, control y registro del ingreso y salida de los alumnos, personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.*
- c) Exhaustivo control, identificación y registro del ingreso y la salida del público en general, (prestarios, proveedores, visitantes, etc.) así como vigilar su permanencia.*
- d) Exhaustivo control y registro de ingreso y salida de bienes (equipos, materiales y otros), con el fin de evitar robos, pérdidas, deterioros y/o retiros no autorizados.*
- e) Exhaustivo control, identificación y registro de los ingresos y salidas de vehículos a los locales institucionales, efectuando las revisiones necesarias bajo responsabilidad.*
- f) Exhaustiva revisión de cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, visitantes o proveedores al salir de los locales, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución; para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga más efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).*
- g) Controlar y registrar al personal que labora en la Entidad cada vez que ingrese o se retire de las instalaciones de la Universidad, en el horario laboral establecido por la institución ya sean por permisos y/o comisiones de servicio.*
- h) Controlar que el personal de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, haga uso obligatorio del fotocheck autorizado. El incumplimiento de esta disposición será informada a la Unidad de Recursos Humanos, a la brevedad quien tomará las acciones pertinentes.*
- i) Las hojas de registro y control de salida de personal de la Universidad por permisos y/o comisión de servicios; deberá solicitar el contratista a la Unidad de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones (registro de los permisos y/o comisiones de servicio a través del*

formato: "Papeletas de Salida", los cuales deberán estar debidamente autorizadas por su jefe inmediato superior).

- j) El Agente de Vigilancia recepcionará las constancias o justificaciones de atenciones por salud de los permisos del personal de la UNSCH y estas serán reportadas a la Unidad de Recursos Humanos.
- k) El registro de control de permisos y/o comisiones de servicio será reportado en forma diaria a la Unidad de Recursos Humanos, los mismos que serán verificados por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial.
- l) Los Agentes de Seguridad deberán efectuar rondas de seguridad dentro del sector de vigilancia que le corresponde durante las 24 horas de lunes a domingo, a fin de detectar, alertar y capturar en primera instancia a personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o a simple sospecha de actos delictivos, tales como robo hurto, sustracción, sabotaje, vandalismo y/o cualquier otro similar que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan, dando cuenta de manera inmediata a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Control Patrimonial.
- m) Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, terrorismo, robos hurto, sustracción, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delictuencial que afecte al personal y/o los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- n) Tener conocimiento sobre la operatividad de los sistemas contra incendio, fuga de agua, corto circuitos eléctricos, sismos y cualquier tipo de urgencia o emergencia.
- o) La empresa de seguridad deberá capacitar permanentemente a todo el personal de vigilancia sobre las funciones que este deberá cumplir durante el servicio de seguridad y vigilancia poniendo en conocimiento de la Oficina de Control Patrimonial.
- p) la empresa de seguridad realizará rondas permanentes en los diferentes puntos de vigilancia las 24 horas de lunes a domingo, inclusive feriados.
- q) En situaciones que exista toma de locales o paros realizados por los alumnos, docentes y/o administrativos de la UNSCH, los agentes de vigilancia deberán de asegurar que las puertas y ventanas de todos los ambientes se encuentren cerrados, en caso que un docente o administrativo quiera hacer uso de un local, el Agente de Vigilancia deberá de solicitar la identificación y registro de este, con la finalidad de evitar el ingreso de personas extrañas a los ambientes de la UNSCH.
- r) Velar y supervisar que, en las horas y días no laborables, no ingresen personas ajenas a las oficinas, aulas, laboratorios y otros ambientes de la Entidad, en caso que este cuente con una autorización identificar y registrar en el cuaderno de ocurrencias y reportar a la Oficina de Control Patrimonial.
- s) Informar oportunamente a la Oficina de Control Patrimonial las incidencias y novedades presentadas durante el servicio.
- t) En los puntos de vigilancia de las puertas N° 1, N°2, N° 3 y N° 4 el ingreso de vehículos menores (moto lineal) será previa identificación como estudiante, docente y administrativo el cual será acreditado con la presentación del carnet de estudiante universitario y fotocheck para el caso de docentes y trabajadores administrativos.
- u) En los puntos de vigilancia N° 3 y N° 4, de manera excepcional se permitirá el ingreso solo de vehículos autorizados por la Dirección General de Administración y/o la Oficina de Control Patrimonial.
- v) En el punto de vigilancia puerta N° 2 de la Ciudad Universitaria el ingreso y salida de personas y vehículos será hasta las 18:00 horas.



- w) En el punto de vigilancia puerta N° 4 de la Ciudad Universitaria el ingreso y salida de personas y vehículos autorizados será hasta las 21.00 horas.
- x) El agente del puesto de vigilancia Cerco perimétrico Asoc. Los Mecánicos, deberá prohibir estrictamente el ingreso de personas (alumnos, administrativos, personas ajenas) a las instalaciones de la ciudad universitaria, así como también vigilar que las personas intenten realizar destrozos la pared del cerco perimétrico, en caso de suceder esto, deberá comunicar inmediatamente a su supervisor a fin de informar lo ocurrido al contratista; quien se encargará de coordinar y comunicarse inmediatamente con las autoridades policiales la urgencia y el apoyo respectivo.

Dada la naturaleza del servicio, materia de la convocatoria (seguridad y vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad de la empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

#### **ELEMENTOS DE CONTROL**

Se operarán las funciones de seguridad y prevención, para lo cual la empresa a cargo velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos, los cuales deben estar actualizados permanentemente.

- a) Cuaderno de Ocurrencias diarias.
- b) Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- c) Cuaderno de control de ingreso y salidas de visitas (público en general).
- d) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- e) Cuaderno de control de asistencia de los agentes en los puntos asignados.
- f) Carnet de visitante.
- g) Hoja de Registro de Permiso del Personal Administrativo.
- h) Papeletas de Salida.

Los cuadernos o registros de control de asistencia de los agentes de vigilancia deberán estar ubicados en los puestos de Casona Diego Ladrón de Guevara (Rectorado), Local de Transportes y Puerta 01 de la Ciudad Universitaria; los mismos que estarán a disposición de la Oficina de Control Patrimonial para la supervisión

Asimismo, el contratista podrá implementar otros registros que considere necesario e importantes para el buen desempeño de sus labores, previa autorización escrita por la Oficina de Control Patrimonial o la Oficina de Administración de Personal.

#### **3.2 OTRAS FUNCIONES A CUMPLIR**

Entre otras actividades o funciones a cumplir por parte de la empresa privada son:

- a) Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
- b) Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos y otras características que ingresan a las instalaciones, sin descuidar sus funciones de vigilancia.
- c) El Agente de Vigilancia Privada, al detectar cualquier actitud sospechosa, observará detenidamente, a fin de informar lo ocurrido al contratista; quien se encargará de coordinar y comunicarse inmediatamente con las autoridades policiales la urgencia y el apoyo respectivo.
- d) Intervenciones activas y efectivas, identificando a los responsables de dichos actos, mediante toma de datos u otra que sea factible de su identificación, en los casos de invasiones y toma de locales de propiedades de la UNSCH, etc.
- e) Detección (detectar) de siniestros por fuego e inundaciones, artefactos explosivos, paquetes

(bultos) sospechosos dentro de las instalaciones y los alrededores de la institución, que podrían afectar las instalaciones y/o al personal que labora en ellas, así como al personal de visita, para luego alertar a la institución especializada (Bomberos, Brigadas, PNP, etc.), así como al contratista y a la entidad, frente a las eventuales situaciones de emergencia.

- f) Control permanente mediante rondas, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario- laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas y ventanas abiertas y no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, luces prendidas, llaves de agua abiertos, fugas de agua, etc.).
- g) Protección a los vehículos oficiales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, vehículos de funcionarios, personal que labora en la UNSCH y visitantes, contra daños materiales hurto robo sustracción de accesorios, dentro del local de la UNSCH.
- h) Impedir el comercio ambulatorio dentro y fuera de la institución (zona perimetral, lugares de acceso y otras áreas externas donde se cumpla el servicio de vigilancia).
- i) Impedir el ingreso de manifestantes que realicen huelgas y/o manifestaciones de carácter político, social o de cualquier otra índole, siempre que la exigencia obedezca a las posibilidades reales de acción del personal de vigilancia.
- j) Protección y custodia de los relojes biométricos asignados para el control de asistencia del personal administrativo y docente.

### 3.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a) La Empresa es responsable de la custodia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles (activos de propiedad de la institución) durante la vigencia del servicio contratado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos al local institucional; cualquier pérdida o sustracción será de responsabilidad exclusiva de la empresa prestadora del servicio, cuando se determine por el análisis de los hechos, las evidencias, las circunstancias y la investigación llevada a cabo por la UNSCH, que existió negligencia de la Empresa prestadora del servicio de Seguridad y Vigilancia.
- b) Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria (Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- c) Respecto a los siniestros que se pudieran presentar dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el contratista será responsable, si previa denuncia e investigación policial, se determine que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o deficiencia del servicio.
- d) En caso de pérdida, robo, hurto, sustracción o deterioro de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga o de terceros que ocurran durante la vigencia del servicio, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia del servicio por parte del Contratista o de actuar por su personal, sin la diligencia ordinaria requerida, éste tiene la obligación de reponer dichos bienes de manera oportuna, los cuales deberán ser de características, marca y modelo, igual o superior al siniestrado.
- e) De darse el caso, con las investigaciones correspondientes se establezca que no se produjo deficiencia en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal de la Universidad a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las normas de Seguridad establecidas para el cuidado de los mismos, no se establecerá responsabilidad al contratista. En todo caso, de establecerse responsabilidad a ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será impuesta en forma solidaria, toda vez que los controles de acceso están a cargo del contratista.



- f) Independientemente de lo indicado en el numeral precedente, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga podrá tomar las acciones legales que correspondan.
- g) El plazo para la reposición del bien será de 10 días calendario como máximo.
- h) Es responsabilidad del contratista implementar las funciones y los números de emergencia (SAMU BOMBEROS, SERENAZGO, PNP y otros) para cada AVP, los cuales deben estar expuestos de manera visible en las casetas y/o puntos de vigilancia.
- i) Es responsabilidad del Contratista, brindar capacitación permanente al personal de seguridad y vigilancia manejo y uso de armas de fuego.
- j) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante LA ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UNSCH: instalaciones, muebles, máquinas, equipos, vehículos y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de su prestación de servicio sujeta a la respectiva investigación policial, fiscal y determinación judicial.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UNSCH de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del Contratista o daños ocasionados a terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir y poner de conocimiento de la UNSCH.
- l) La relación documentada del personal operativo (agente de vigilancia privado) propuestos para una posición permanente deberá ser presentada cada vez que el Contratista cambie de agente de vigilante privado. El contratista no podrá cambiar al personal por decisión unilateral; cualquier cambio y/o rotación de este personal requerirá la coordinación previa y comunicación oportuna a la Oficina de Control Patrimonial o del funcionario que este designe para su respectiva autorización.

Cuando el reemplazo de cualquier agente sea requerido, el Contratista en un plazo de dos (02) horas hará efectivo dicho cambio por otro personal con igual o superior perfil y tendrá que comunicar a la Oficina de Control Patrimonial.
- m) Es responsabilidad del contratista presentar la relación de todos los agentes de vigilancia la UNSCH, así como de los descanseros debidamente registrados y calificados conforme a los requisitos establecidos por la SUCAMEC.

EL Contratista deberá presentar dentro de los dos (02) últimos días hábiles del mes a la Oficina de Control Patrimonial, el rol de distribución de agentes del mes siguiente para su respectiva aprobación;
- n) Cada vigilante armado tendrá su respectivo relevo para cubrir el tiempo destinado al almuerzo, el cual es de 45 minutos y podrá realizarse entre las 12:00 Hrs. y las 15:00 Hrs., garantizando así la continuidad de la prestación del servicio, cumpliendo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 0689-2000-IN/1701 (Requisitos Mínimos Obligatorios de seguridad que deben adoptar las instituciones).
- o) Los pagos al personal destacado: El contratista responderá en forma directa y oportuna por el pago de las remuneraciones de su personal, gratificaciones, así como de sus beneficios sociales (Seguro Social, AFP, ONP, CTS, etc.) pólizas de seguros y del cumplimiento de sus obligaciones legales. Asimismo, el pago a su personal deberá ser abonado en una cuenta de ahorros que

*previamente el contratista deberá aperturar en una institución financiera para cada trabajador. Se precisa que el referido personal no tendrá relación laboral alguna con la UNSCH.*

*El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el régimen laboral de la actividad privada no se verá afectado por otras situaciones o conceptos diferentes a los que se encuentran permitidos por ley.*

- p) El CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la Universidad, en consecuencia, está obligado a mantener vigente la póliza en caso de Accidentes Personales, con cobertura de muerte e invalidez temporal o permanente por accidente.*
- q) Queda expresamente precisado que no existe relación laboral, entre la UNSCH y el personal del Contratista, siendo último responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por el tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.*
- r) 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 casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia privado deberá contar con licencia de uso de armamento de fuego, tarjeta de propiedad del arma, chaleco de protección antibalas, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad del Contratista.*
- s) Será responsabilidad de EL CONTRATISTA, cuando se haga uso del arma de fuego que no corresponda a las funciones inherentes de seguridad.*
- t) En cada oportunidad que se haga el uso del arma de fuego EL CONTRATISTA deberá emitir oportunamente un informe técnico a la Oficina de Control Patrimonial, detallando las circunstancias que originó el o los disparos, adjuntando los cartuchos o casquillos utilizados en el referido acontecimiento.*
- u) EL CONTRATISTA, deberá presentar a la Oficina de Control Patrimonial, cuando la situación lo amerite o a solicitud del UNSCH, un informe de las ocurrencias y/o novedades que pudieran suscitarse en los puestos de vigilancia. Asimismo, entregará todos los cuadernos de ocurrencia de cada puesto de vigilancia debidamente foliado y visado por el agente de vigilancia y el CONTRATISTA, cuando se termine los folios de los cuadernos de ocurrencia y al término del contrato.*
- v) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA reportar en su oportunidad a la Oficina de Control Patrimonial, las irregularidades, ocurrencias, sucesos o siniestros que puedan ocurrir dentro de las instalaciones (instalaciones, paredes del cerco perimétrico) de LA ENTIDAD, durante la ejecución del servicio.*
- w) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA informar dentro de los cinco (05) días siguientes de haberse instalado, sobre las ocurrencias o el estado en la que encuentra las instalaciones y perímetro de las diferentes dependencias de la UNSCH.*
- x) Es responsabilidad de El Contratista, presentar copia de los cuadernos y/o documentos de ingreso y salida de bienes muebles, equipos del mes laborado, debidamente visada.*
- y) Es responsabilidad de El CONTRATISTA subsanar las observaciones dentro del plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su instalación. Posterior a dicho plazo, las observaciones detectadas durante la ejecución del servicio serán consideradas como faltas de aplicación automática sujetos a penalidad. (Inicio de prestación de servicio).*

#### **OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

*El Contratista quien a su vez hace las veces de supervisor externo, es también responsable de:*



1. Ejercer un control rígido sobre los agentes de seguridad y los que se encuentren bajo su supervisión directa.
  2. Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
  3. Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión, donde aparezcan datos como: nombre y dirección de puesto, teléfonos del puesto, nombres y teléfonos de los responsables con los que debe comunicarse en caso de emergencia, nombres de los agentes de seguridad, cantidad, tipo y número de serie del armamento de servicio, así como otros detalles que considere oportuno.
  4. Verificar diariamente la asistencia y puntualidad de los agentes de vigilancia.
  5. Inspeccionar diariamente los servicios de seguridad prestados.
  6. Desarrollar un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio. Determinar qué posición debe ocupar cada vigilante e indicarle como debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia. Elaborar protocolo sobre cómo actuar en casos específicos.
  7. Entrenar a los vigilantes si es posible diariamente en las órdenes de servicio, uso de celulares durante las horas de servicio y cualquier procedimiento pertinente a la seguridad del puesto de servicio. Asegurarse de que las conocen y las cumplen.
  8. Cada vez que se reemplace un vigilante, debe dedicarle el tiempo necesario a orientar al nuevo agente para que rápidamente esté en condiciones de realizar su trabajo.
  9. Verificar el estado de conservación y el funcionamiento del armamento, municiones y equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades a la Oficina de Control Patrimonial.
  10. Verificar la actualización diaria del registro de los elementos de control y reportar de inmediato las irregularidades o riesgos que pudieran existir.
  11. El Contratista efectuará la ronda móvil de supervisión en vehículo, en motocicleta o cualquier otro de medio de transporte por los diferentes puntos de vigilancia, a fin de verificar el cumplimiento del servicio por parte de los agentes de seguridad o a fin de detectar, minimizar o neutralizar los riesgos existentes o que se pudieran presentar.
  12. Es responsabilidad de El CONTRATISTA presentar a la Oficina de Control Patrimonial dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, las denuncias policiales respecto a las pérdidas de los documentos del Agente de vigilancia (DNI, Licencia de Uso de Armas de Fuego, Carnet de Seguridad - SUCAMEC), así como del inicio de trámite sobre caducidad y/o duplicado de documentos referidos al DNI, Licencia de Uso de Armas de Fuego, Carnet de Seguridad (SUCAMEC) ante la entidad correspondiente. El hecho detectado durante la supervisión por parte de la Entidad, será considerado como falta de aplicación automática.
  13. Es responsabilidad del Contratista, remitir a la Oficina de Control Patrimonial las grabaciones de video vigilancia de manera quincenal de los ocho puntos de vigilancia. Las remisiones u almacenamiento de grabaciones incompletas estarán sujetas a penalidad por cada circuito cerrado (video vigilancia)
  14. Es responsabilidad del Contratista presentar copias de los cuadernos o documentos relacionados al ingreso y salida de bienes muebles de la Institución, los cuales deberá estar debidamente visados.
- ~~Es responsabilidad del contratista contar con la infraestructura, medios y mecanismos que permitan, en el caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado, sin que descuiden la protección y seguridad de las dependencias de la UNSCH.~~



### 3.4 PLAN OPERATIVO

La empresa de Vigilancia y Seguridad formulará apreciaciones y presentará recomendaciones, cuando la situación lo requiera o cuando lo solicite la Oficina General de Administración.

### 3.5 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral – RENEEL. En dicha constancia se deben detallar las actividades de seguridad y vigilancia que realiza.
- 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 SUCAMEC.

### 3.6 COBERTURA DEL SERVICIO

- Los Agentes de Seguridad y Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas de la SUCAMEC, vigente y correspondiente, provisto cada uno de ellos con los equipos, implementos y armamento correspondiente para el mejor desempeño de sus funciones.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, durante las 24:00 horas, incluyendo los días feriados y no laborables.
- El servicio deberá ser realizado con la cantidad mínima de personal masculino y femenino necesario para la cobertura de los puestos requeridos por la Entidad.
- De existir alguna variación en la ubicación por necesidad institucional estos cambios deberán ser informados a EL CONTRATISTA a través de la Oficina de Control Patrimonial de la UNSCH.

#### 3.6.1 REQUERIMIENTO DE PUESTOS DE VIGILANCIA: AGENTES DE SEGURIDAD

PUESTO	UBICACIÓN Y SECTORES DE COBERTURA POR CADA PUNTO DE VIGILANCIA	TURNOS DIA		TURNOS NOCHE		TOTAL
		SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA	
	<b>LUNES A DOMINGO</b>					
1	CASONA DIEGO LADRÓN DE GUEVARA		1		1	2
2	EDIFICIO ROMERO PINTADO	1			1	2
3	LOCAL GARCILASO DE LA VEGA (TURNOS TARDE HASTA EL RELEVO LOCAL OFICINA DE INVERSIONES)	1			1	2
4	LOCAL RESIDENCIA DE ESTUDIANTES TURNOS DIA Y TURNOS NOCHE FISICO MATEMATICO Y LOCAL RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	1			1	2
5	ESCUELA DE FISICO MATEMATICO, OGBU, COMEDOR TURNOS DIA (OBU, COMEDOR, GIMNASIO TURNOS NOCHE)	1			1	2
6	LOCAL DE TRANSPORTE UNSCH	1			1	2
7	LOCAL OFICINA DE INVERSIONES				1	1
8	CASA BLANCA OF. INVERSIONES (EP. MEDICINA HUMANA) Y RESERVORIO		1		1	2

u

9	NIPHU	1			1	2
10	CIUDAD UNIVERSITARIA PUERTA N° 1 (PABELLON DE AULAS Y OFICINAS DE POSGRADO TURNO NOCTURNO).		1		1	2
11	CIUDAD UNIVERSITARIA PUERTA N° 2		1			1
12	CIUDAD UNIVERSITARIA PUERTA N° 3, TORREON N° 2, ALREDEDORES - SAN CARLOS				1	1
13	CIUDAD UNIVERSITARIA PUERTA N° 4 (PAMPA DEL ARCO)		1			1
14	PAGPA	1			1	2
15	PABELLÓN DE AULAS Y OFICINAS LOCAL "J", PERIMETRO PUERTA N°2, TALLER MECÁNICOS. PLANTA DE JUGOS, BIBLIOTECA, CENTRO TECNOLÓGICO INF. (CTI)				1	1
16	ESCUELAS ENFERMERIA Y OBSTETRICIA	1			1	2
17	ESCUELA MED.VETERINARIA, FAC. DE SOCIALES Y PERÍMETRO	1			1	2
18	F.MINASGC, F.QUIMICA, F.DERECHO, CAFETIN, MODULO TIPO HÚNGARO (Pabellón G), PABELLÓN DE AULAS Y OFICINAS LOCAL "H"		1		1	2
19	FACULTAD ECONOMICAS, FACULTAD EDUCACIÓN Y LOSA DEPORTIVA FACEAC	1			1	2
20	LAB. BIOLOGIA, QUIMICA, AGRARIAS, ALMACEN DE OBRAS	1			1	2
21	PAGADURIA-RECAUDACIÓN (TURNO TARDE HASTA EL RELEVO LOCAL GARCILAZO DE LA VEGA)		1			2
22	C.E. WAYLLAPAMPA		1		1	1
23	C.E. CANAAN	1			1	2
24	E.P. INGENIERÍA AGROFORESTAL - PICHARI		1		1	2
25	ESCUELA DE ING. CIVIL, LAB. CIVIL, TOPOGRAFÍA, POSTERIOR DE ESC. CIVIL Y POSTERIOR LOSA DEPORTIVA FACEAC		1		1	2
26	ESCUELA DE MINAS Y LABORATORIO DE MINAS TURNO NOCHE Y POSTERIORES DE ESCUELA	1			1	2
27	CASONA CASTILLA Y ZAMORA)	1				1
28	EX PLANTELES DE APLICACIÓN GUAMAN POMA DE AYALA				1	2
	<b>TOTAL DE PUESTOS, Lunes a Domingo</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>48</b>

*La Entidad por necesidad institucional, previa comunicación puede requerir a la empresa la rotación de los agentes a otros puntos de vigilancia que se vea por conveniente.*

### 3.6.2 SOBRE EL RELEVO DEL PERSONAL

*El horario de relevo será en el turno diurno a partir de las 07:00 de la mañana y en el turno nocturno a partir de las 07:00 de la noche.*

*El relevo se considera cuando:*

- a) El entrante se encuentre completamente uniformado.*
- b) Se verifique el arma de dotación y su estado.*
- c) Reciba los demás elementos del servicio.*
- d) Después de efectuado un recorrido por las instalaciones existentes tales como ventanas, chapas, puertas, candados, luces, llaves de paso, etc.*

*Cuando no llegue el relevo a la hora indicada, se debe comunicar inmediatamente a la Empresa y esperar instrucciones. Por ningún motivo debe retirarse del puesto sin haber sido relevado.*

*Durante el relevo el saliente se someterá a requisa, con la finalidad de evitar la extracción de bienes de propiedad de la UNSCH.*

### **3.7. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS PERSONAL DE VIGILANCIA.**

#### **Perfil del Agente de Vigilancia.**

*Requisito que debe ser acreditado para la suscripción de contrato.*

- a) Contar con Carné de Servicios de Seguridad Privada – SUCAMEC*
- b) Sexo: Masculino o femenino según lo requerido.*
- c) Licencia vigente para portar y usar armamentos de fuego (sólo para cubrir puestos con armas).*

#### **Experiencia.**

*Minimamente experiencia de un (01) año en actividades de seguridad privada y/o vigilancia privada o como agente de seguridad. Requisito que debe ser acreditado para la suscripción del contrato. 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*

### **3.8. EQUIPAMIENTO MÍNIMO.**

<b>Nº</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
01	Revólver calibre 38SPL.	24
02	Escopeta retrocarga calibre 12GA	01
03	Chaleco antibala IIA	26
04	Linterna grande	23
05	Detectores de Metal Manual	10
06	Equipos de comunicación	28

### **3.9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.**

#### **3.9.1. Con Relación al Armamento y Equipos**

*El contratista dotará y renovará de ser el caso a cada Agente de Vigilancia Privado, en los puestos que corresponda al personal, con armamento y equipo de seguridad asignados para cubrir el servicio en las instalaciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Para ello todo cambio que se realice a lo señalado precedentemente deberá ser previamente autorizado por la Oficina de Control Patrimonial, con las precisiones siguientes:*



- a) Arma de fuego (armamento calibre 38SPL cañón largo), registrados y autorizados por la SUCAMEC, dicho armamento deberá estar en buenas condiciones de operatividad y conservación, con una dotación de 18 cartuchos por arma (06 cartuchos abastecidos en el armamento y 12 cartuchos de reserva).
- b) Escopeta Retrocarga calibre 12GA, registrados y autorizados por la SUCAMEC, dicho armamento deberá estar en condiciones de operatividad y conservación, con una dotación de 18 cartuchos de 12 postas.
- c) Tarjeta de propiedad del arma.
- d) Chaleco antibalas, el cual deberá estar confeccionado con materiales que tenga el nivel de protección mínimo II, cumpliendo con las normas NIJ Estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente.
- e) Se deberá realizar una inspección y mantenimiento periódico (cada 6 meses) de armamento, a través de un técnico o especialista armero, para lo cual deberán comunicar previamente a la Oficina de Control Patrimonial cuando se realice dicho servicio, el mantenimiento deberá realizarse de preferencia sábado o domingo, luego generará un documento con el visto bueno de un representante de la Oficina de Control Patrimonial, de no ejecutarse se aplicará la penalidad respectiva.
- f) Cualquier otro costo o gasto asociado al concepto de uso de armas de fuego para los fines del servicio de seguridad privada y en cumplimiento al capítulo VIII del reglamento de la Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, serán asumidos por el Contratista a fin de mantener la operatividad de las armas que dispone.

### 3.9.2. **Con Relación al Uniforme**

El CONTRATISTA dotará a cada AVP de uniforme y calzado y equipo personal conforme a las normas establecidas para el servicio de vigilancia privada reguladas por el Ministerio del Interior y la directiva de la SUCAMEC.

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste servicio, la Indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados, que permitan a los agentes estar siempre en óptimas condiciones de presentación y limpieza. Los uniformes deberán adecuarse al clima de la localidad donde será prestado el servicio (Huamanga, Pacaycasa, Pichari).

El contratista deberá dotar de uniforme nuevo, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o remplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UNSCH. La Unidad de Abastecimiento a través de la Oficina de Control Patrimonial, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

EL CONTRATISTA, previo al inicio del servicio, presentará las especificaciones técnicas de los uniformes de verano e invierno previstos para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, y cuyo color será marrón. El juego de uniformes proporcionado para el personal de vigilancia deberá contemplar o tener lo siguiente implementos básicos:

#### Agentes de Seguridad (Masculino y Femenino):

- ✓ Pantalones
- ✓ Camisas de manga corta y/o larga.
- ✓ Corbatas

- ✓ Correa
- ✓ Borceguíes
- ✓ Impermeable tipo sacón con capota color marrón o negro.
- ✓ Chompa cuello V (turno día).
- ✓ Chompa cuello tipo Jorge Chávez (turno nocturno)
- ✓ Silbato y porta silbato
- ✓ Gorra
- ✓ Vara
- ✓ Correaje de servicio, thali.
- ✓ Fotocheck.

#### **SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL**

- Utilizar la gorra en todo momento y bien puesta.
  - Corte de cabello y afeitada permanente.
  - Camisa limpia y planchada, corbata en su sitio.
  - Vestido planchado y pliegues del pantalón bien formado.
  - Zapatos reglamentarios bien lustrado, medias de color ordenado.
- El incumplimiento, será considerado como una de las faltas: "No estar correctamente uniformado"

#### **3.9.3. Con relación al Equipo de Comunicación y Otros.**

El Contratista asignará veintiocho (28) equipos de comunicación con plan de llamadas y plan de datos ilimitados a todo destino.

Los equipos de telecomunicación solicitados deberán ser nuevos y estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), los mismos que contarán con un (01) cargador de baterías por equipo y con una (01) batería de repuesto por equipo, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. EL CONTRATISTA está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

El mantenimiento de los equipos se efectuará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los mismos, estando los costos a cargo del contratista.

#### **3.9.4. Linternas.**

En el caso de las linternas de mano, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia y cuyos costos serán de entera responsabilidad del contratista.

#### **3.9.5. Detectores de Metal.**

La empresa para su servicio asignará diez (10) detectores de metal manual para instalación en los diferentes puntos de vigilancia, año de fabricación como mínimo de 2017. Los equipos serán distribuidos previa coordinación con la Oficina de Control Patrimonial.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de Ejecución del Servicio será por cuarenta y cinco (45) días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma Alzada.

#### **6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Control

#### **FORMAS DE SUPERVISIÓN**

*La inspección se realiza a través de los supervisores de la UNSCH, a cualquier hora del día sea diurno o nocturno, los referidos supervisores de la UNSCH, integrados por personal de la oficina de Control Patrimonial, y como veedor participará la Oficina de Control Interno cuando se requiera.*

*La inspección que se realice será inopinada donde se materializaran mediante Actas de Inspección de los hechos constatados, serán firmadas por el vigilante intervenido, en caso de negarse a firmar, los hechos constatados serán considerados como consentidos*

#### **7. FORMAS 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 la siguiente documentación:*

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Administración de Personal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

*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.
- Copia simple del documento que acredite los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>1</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. Nº 003-2002-TR, 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.
- Copia de comprobante de depósito de CTS (en el plazo y la oportunidad previstas por Ley), bonificaciones, gratificaciones y otros que por ley percibe el trabajador, cuando corresponda.

*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.*

#### **8. FALTAS EN EL SERVICIO**

*Se considerarán como faltas los siguientes acontecimientos:*

1. Llegar tarde al relevo del Servicio (no cubrir los puestos en el horario establecido o cuando el trabajador asiste, pero va más allá del límite de tolerancia).
2. Dormir en su servicio establecido.
3. Puesto de servicio no cubierto o abandono de su puesto de servicio.
4. No realizar las rondas diarias de supervisión por parte de El Contratista en los puntos de vigilancia de

<sup>1</sup> En caso que, durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



las diferentes dependencias de la UNSCH.

5. No estar correctamente uniformado (no portar el uniforme completo brindado por el Contratista o no tener una buena presentación personal).
  6. No poseer el arma de dotación asignada al vigilante y a la unidad que brinda servicio, tener el armamento desabastecido, o este se encuentre en pésimas condiciones (malogrado).
  7. Realizar cambio o remplazo de agentes de vigilancia sin autorización del encargado de la supervisión de parte de la UNSCH (Oficina de Control Patrimonial).
  8. No poseer la documentación necesaria para portar el armamento de servicio de seguridad y vigilancia (Licencia de uso para armamento de fuego, Tarjeta de propiedad del armamento asignado).
  9. No poseer la documentación necesaria para brindar servicio de seguridad y vigilancia (carné SUCAMEC, carné de su empresa de seguridad, documentos de identificación personal, DNI).
  10. No tener implementado, actualizado los elementos de control (No tener actualizado los Registros de Control de personal, entradas y salidas de bienes, vehículos y de control de visitas, carné de visitantes).
  11. No contar con el equipo de comunicación, linterna de mano, binocular y detector de metales, cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, no disponga de la batería de repuesto o este se encuentre inoperativo (sin carga), falte el cargador del equipo. La penalidad se aplicará por equipo inoperativo.
  12. Recibir visitas de familiares o conocidos durante el horario de su trabajo (fuera del horario de refrigerio).
  13. Permitir el ingreso de personas o grupo de personas a las instalaciones de la UNSCH, para realizar actividades deportivas o culturales sin autorización de la Dirección General de Administración o de la Oficina de Control Patrimonial.
  14. Mal comportamiento para con el estudiante, docente, personal administrativo y autoridad de la UNSCH (Faltas de respeto, falta de autocontrol, disciplina, ausencia de equilibrio mental y no ser imparcial en sus acciones).
  15. Hurto con complicidad por parte del agente, cuando se determine responsabilidad posterior a una investigación fiscal o policial.
  16. Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal de El CONTRATISTA.
  17. Tenencia de licencia de uso de arma de fuego, carnet de seguridad SUCAMEC que no corresponda al Agente de Vigilancia que cubre el puesto, tarjeta de propiedad que no corresponde al arma de fuego que porta el agente, la falta se computará por cada ocurrencia.
  18. Cuando EL CONTRATISTA no brinde descanso al personal mediante el agente volante (descansero).
  19. Que un agente cubra dos (2) turnos continuos, en cualquier punto de vigilancia.
  20. Cuando se determine responsabilidad o negligencia en el uso del arma de fuego por parte del agente de vigilancia.
  21. No presentar el rol de distribución mensual de agentes dentro del plazo establecido.
  22. No presentar copia de los cuadernos o documentos de ingreso y salida de bienes debidamente visados.
  23. Rotación de Personal de Vigilancia sin previa autorización por la Oficina de Control Patrimonial.
  24. No informar sobre las irregularidades, ocurrencias, sucesos o siniestros ocurridos durante el servicio dentro del plazo establecido.
  25. No hacer la entrega, remplazo o renovación de los uniformes, según lo establecido en el numeral 3.9.2
  26. No comunicar y realizar el mantenimiento de los armamentos asignados.
  27. Permitir la venta ambulatoria dentro de los ambientes de la UNSCH.
- Otras faltas por Incumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al servicio de vigilancia por parte del personal de seguridad, establecidas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3.

#### **9. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La presente tabla de penalidad tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

Las penalidades por incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual y en función de la UIT vigente; el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

u

ITEM	DESCRIPCION INCUMPLIMIENTO	TIPO	% DE UIT VIGENTE
1	Llegar tarde al relevo del Servicio (no cubrir los puestos en el horario establecido o cuando el trabajador asiste pero va más allá del límite de tolerancia).	LEVE	5%
2	Dormir en su servicio establecido	GRAVE	10%
3	Puesto de servicio no cubierto o abandono de su puesto de servicio.	MUY GRAVE	15%
4	No realizar las rondas diarias de supervisión por parte de El Contratista en los puntos de vigilancia de las diferentes dependencias de la UNSCH.	LEVE	5%
5	No estar correctamente uniformado (no portar el uniforme completo brindado por el Contratista o no tener una buena presentación personal).	LEVE	5%
6	No poseer el arma de dotación asignada al vigilante y a la unidad que brinda servicio, tener el armamento desabastecido, o este se encuentre en pésimas condiciones (malogrado).	MUY GRAVE	15%
7	Realizar cambio o remplazo de agentes de vigilancia sin autorización del encargado de la supervisión de parte de la UNSCH (Oficina de Control Patrimonial).	GRAVE	10%
8	No poseer la documentación necesaria para portar el armamento de servicio de seguridad y vigilancia (Licencia de uso para armamento de fuego, Tarjeta de propiedad del armamento asignado).	MUY GRAVE	15%
9	No poseer la documentación necesaria para brindar servicio de seguridad y vigilancia (carné SUCAMEC, carné de su empresa de seguridad, documentos de identificación personal, DNI).	LEVE	5%
10	No tener implementado, actualizado los elementos de control (No tener actualizado los Registros de Control de personal, entradas y salidas de bienes, vehículos y de control de visitas, carné de visitantes).	GRAVE	10%
11	No contar con el equipo de comunicación, linterna de mano, binocular y detector de metales, cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, no disponga de la batería de repuesto o este se encuentre inoperativo (sin carga), falte el cargador del equipo. La penalidad se aplicará por equipo inoperativo	GRAVE	10%
12	Recibir visitas de familiares o conocidos durante el horario de su trabajo (fuera del horario de refrigerio).	LEVE	5%
13	Permitir el ingreso de personas o grupo de personas a las instalaciones de la UNSCH, para realizar actividades deportivas o culturales sin autorización de la Dirección General de Administración de la Oficina de Control Patrimonial.	LEVE	5%
14	Mal comportamiento para con el estudiante, docente, personal administrativo y autoridad de la UNSCH (Faltas de respeto, falta de autocontrol, disciplina, ausencia de equilibrio mental y no ser imparcial en sus acciones).	GRAVE	10%
15	Hurto con complicidad por parte del agente, cuando se determine responsabilidad posterior a una investigación fiscal o policial	MUY GRAVE	15%
16	Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal de El CONTRATISTA	MUY GRAVE	15%



17	Tenencia de licencia de uso de arma de fuego, carnet de seguridad SUCAMEC que no corresponda al Agente de Vigilancia que cubre el puesto, tarjeta de propiedad que no corresponde al arma de fuego que porta el agente, la falta se computará por cada ocurrencia.	MUY GRAVE	15%
18	Cuando EL CONTRATISTA no brinde descanso al personal mediante el agente volante (descansero).	GRAVE	10%
19	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos, en cualquier punto de vigilancia.	GRAVE	10%
20	Cuando se determine responsabilidad o negligencia en el uso del arma de fuego por parte del agente de vigilancia.	MUY GRAVE	15%
21	No presentar el rol de distribución mensual de agentes dentro del plazo establecido.	LEVE	5%
22	No presentar copia de los cuadernos o documentos de ingreso y salida de bienes debidamente visados	LEVE	5%
23	Rotación de Personal de Vigilancia sin previa autorización por la Oficina de Control Patrimonial	LEVE	5%
24	No informar sobre las irregularidades, ocurrencias, sucesos o siniestros ocurridos durante el servicio dentro del plazo establecido.	LEVE	5%
25	No cumplir con las mejoras del servicio señaladas en la propuesta técnica, en el plazo señalado. Esta penalidad se aplicará por el incumplimiento de cada mejora ofrecida, de darse el caso.	GRAVE	10%
26	No hacer la entrega, remplazo o renovación de los uniformes, según lo establecido en el numeral 3.9.2	LEVE	5%
27	No comunicar y realizar el mantenimiento de los armamentos asignados	LEVE	5%
28	Permitir la venta ambulatoria dentro de los ambientes de la UNSCH.	LEVE	5%
29	Otras faltas por Incumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes al servicio de vigilancia por parte del personal de seguridad, establecidas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3.	LEVE	5%

Para la aplicación de penalidad la UNSCH, suscribirá un Acta con el agente y/o El Contratista; en caso de que El Contratista no estuviera conforme con el acta levantada, el Contratista tendrá un plazo de 03 días calendarios de notificada para presentar sus descargos. En caso que logre demostrar su no responsabilidad respecto a la aplicación de penalidad, se dejará sin efecto dicha aplicación. Si el agente de El Contratista no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, esta será remitida, mediante carta, a El Contratista dándose por consentidas las observaciones.

Además la UNSCH podrá aplicar al CONTRATISTA las siguientes penalidades:

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	% DE UIT VIGENTE
No cumplir con el pago de los beneficios laborales o con el pago de su remuneración a su personal en el mes correspondiente.	10%

El monto de cada penalidad aplicada se descontará de la facturación pendiente de pago.

#### 10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Importante: De acuerdo con lo establecido en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TDR, que reglamenta la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicio y de las cooperativas de trabajadores, los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Dicha disposición exige que en el contrato celebrado entre un organismo público y el contratista, se incluya una cláusula donde se indique como causal de resolución de contrato el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista.*

**11. NORMATIVA ESPECÍFICA**

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**12. SUB CONTRATACIÓN**

*Se prohíbe la subcontratación.*

**13. OTROS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.**

- Relación de los agentes de vigilancia destacados a la UNSCH, detallando el puesto de vigilancia a cubrir.
- Copia simple legible de documentos que acrediten la experiencia de cada personal requerido.
- Copia simple legible del Carné de Servicios de Seguridad Privada – SUCAMEC de cada personal requerido.
- Copia simple legible de la Licencia de Uso de Armas de Fuego – SUCAMEC, de cada personal requerido para los puestos de vigilancia con arma.
- Estructura de costos por cada puesto de servicio requerido.

**14. DISPOSICIONES FINALES.**

*Todos los demás aspectos no contemplados en la presente sección, se regirán por la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, así como las disposiciones legales vigentes.*

- Las mejoras que oferte El Contratista, éstas deben ser equipadas y puestas en funcionamiento, sin que genere un costo adicional a la Entidad.
- Como requisito para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar el detalle, especificaciones técnicas y marca de las mejoras ofertadas (de corresponder)
- No habrá reajuste de los pagos.

*El Contratista a la suscripción del contrato, deberá solicitar la delimitación de cobertura de seguridad de cada punto de vigilancia.*

#### 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia</li> <li>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 (antes DICSCAMEC).</li> </ul>	
<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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/resoluciones-ussp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-ussp</a>.</li> </ul>	
<p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de consorcios, bastara que uno de los integrantes del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</li> </ul>	
<b>C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 1'000,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA A ENTIDADES DEL ESTADO O EMPRESA DEL SECTOR PRIVADO.</p>	
<p><u>Acreditación:</u></p>	



La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>2</sup>, CON SUS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE DETRACCIÓN – SUNAT, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 08** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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 ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva :

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</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 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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

u

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMASETIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>9</sup>**

<sup>8</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).

u

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>9</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>11</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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>12</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>13</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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>14</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>14</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>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

u

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</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>17</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 Nº2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante**

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

## ANEXO Nº5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO** Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

u

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### **Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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