

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA***

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





## **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES DEL  
PABELLÓN ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE  
DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
RUC N° : 20448261272  
Domicilio legal : AV. NUEVA ZELANDIA N° 631 – JULIACA – SAN ROMAN – PUNO.  
Teléfono: : 051-323200  
Correo electrónico: : [logistica@unaj.edu.pe](mailto:logistica@unaj.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES DEL PABELLÓN ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.**

### 1.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado total asciende a **S/ 92,825.95 (Noventa y Dos mil Ochocientos Veinticinco con 95/100 soles).**

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 039-2023-CCO-UNAJ** el 16 de febrero del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **RECURSOS ORDINARIOS**

##### **Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO CORRESPONDE**



## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **35 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. INVITACION

La invitación se realizara por medio escrito y/o a través de correo electrónico.

## 1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **Cinco con 00/100 soles (S/ 5.00)** en **Caja de la Entidad y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimientos**.

### Importante

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

## 1.12. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- 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° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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.

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria/Invitación	17/02/2023
Presentación de ofertas	17/02/2023 Mesa de partes Virtual de la Universidad Nacional de Juliaca y/o al correo electrónico <a href="mailto:logistica@unaj.edu.pe">logistica@unaj.edu.pe</a> <b>En el horario 13:00 hasta 15:30 horas.</b>
Calificación de propuestas	17/02/2023 Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional de Juliaca.
Otorgamiento de la buena pro.	17/02/2023 A través del SEACE

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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.*

<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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

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

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [mesa de partes de la Universidad Nacional de Juliaca sito en la Av. Nueva Zelandia N° 631, La Capilla, Juliaca-Puno](#).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la Universidad Nacional de Juliaca sito en la Av. Nueva Zelandia N° 631, La Capilla, Juliaca-Puno](#).

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES PABELLON ACADEMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

##### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca - UNAJ, requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional por un periodo de 35 días calendarios, para velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de las dependencias de la entidad (UNAJ), las mismas que están ubicadas en el ámbito de la ciudad de Juliaca, teniendo las siguientes sedes:

Sede 01:	Pabellón Administrativa
Sede 02:	Pabellón Académico
Sede 03:	Maestranza Santa Catalina
Sede 04:	Ayabacas

La Universidad se reserva la facultad de variar los locales antes indicados, lo cual será comunicado al contratista oportunamente.

##### FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio a contratar tiene por finalidad pública, velar por la seguridad de los ambientes de los locales de la entidad, la infraestructura, suministros, activos, así como protección a los estudiantes, personal docente, personales administrativos y personal que se encuentran en sus instalaciones, a fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria.

##### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa que brindará el presente servicio, podrá ser una empresa natural o jurídica, la cual debe contar con todas las licencias y los permisos de ley, propias de las empresas de seguridad y vigilancia vigentes, debe tener inscripción vigente en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL.

La empresa de Seguridad y Vigilancia debe haber realizado servicios similares en Instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deberán acreditar con su contrato y su respectiva conformidad.

En caso sea persona jurídica, debe presentar copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades de representación, de ser persona natural presentara copia de DNI.

##### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, todos los días de la semana, (lunes a domingo), incluyendo días no laborables y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada. El relevo de los agentes salientes se efectuará en el puesto con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el puesto en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar que cubre el servicio.
- La empresa podrá realizar los cambios de los agentes de seguridad, previa solicitud a la entidad, exponiendo los motivos, en coordinación con el Jefe de Servicios Generales de UNAJ quién emitirá un acta de aceptación.
- Para ello deberá presentar toda la documentación solicitada en los términos de referencia respecto a los requisitos del personal ofertado, además de la inclusión del personal ingresante en todas las pólizas solicitadas (se verificará mediante copias de los endosos de modificación).



- En caso se presente un cambio súbito o situaciones imprevistas que obliguen al contratista a desplazar personal de emergencia deberán comunicar el mismo día a la Entidad del cambio realizado, y podrán presentar la documentación hasta 48 horas después de la instalación del agente, evitando alguna penalidad.
- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, en cumplimiento del literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003- 2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- El personal de seguridad debe detectar y alertar los actos de robo y/o sabotaje dentro del local de la institución, asimismo deberá comunicar a las autoridades competentes.
- Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado en prevención y extinción de incendios, así como en primeros auxilios, lo que será acreditado mediante la constancia o certificado de capacitación emitido por un centro de instrucción autorizado por la SUCAMEC o instructor autorizado por SUCAMEC o por la misma empresa de seguridad en caso de estar está autorizada. Estas capacitaciones son adicionales a aquellas que corresponden a la formación básica del personal propuesto.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal, visitantes o proveedores cuando ingresen o se retiren de cualquier local de la Entidad, para impedir el ingreso o salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal, espejos vehiculares portátiles o cualquier otro medio del que disponga el contratista, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- Se hará uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa Contratista.
- Protección a los vehículos de la Entidad contra daños materiales y/o robo de accesorios dentro de los locales institucionales.
- Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad de los locales institucionales.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de UNAJ, a través de Jefe de Servicios Generales, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la entidad.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones y funciones; debiendo ser relevados al término de una (1) hora por el contratista.
- En el caso de producirse inasistencias, el reemplazo será efectuado como máximo una (1) hora siguiente de la establecida para el relevo. El puesto debe ser cubierto con personal de las mismas características del vigilante o supervisor residente ausente, por ello es importante que el contratista prevea efectivos de reemplazo, de tal manera que estos imprevistos sean superados sin afectar el servicio.
- El contratista deberá proporcionar a su personal asignado a la Entidad, los implementos y mecanismos de protección, así como capacitación respecto a las medidas de prevención frente al COVID-19.
- El contratista debe establecer protocolos para la atención y reemplazo de sus agentes de vigilancia que presenten sintomatología de infección por COVID-19 y atención de pacientes identificados.



- El contratista debe realizar el monitoreo del estado de salud de sus trabajadores designados para la prestación del servicio a la Entidad.
- Le contratista debe cumplir con las normas sanitarias en materia del estado de emergencia sanitaria declarado por el Gobierno Nacional.

#### CONTROLES

El servicio de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

##### De Ingreso y Salida del Personal y Vehículos.

El control de ingreso y salida del personal de UNAJ, proveedores y público en general llevando un correcto seguimiento del libro de partes y ocurrencias que entregará diariamente al responsable de la supervisión del servicio de la entidad contratante.

El Contratista será responsable de las actividades de supervisión al personal destacado (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

##### Control de Ingreso y Salida de Materiales, Muebles, Equipos y/o Enseres e Insumos

El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de entrada y/o salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos establecidos por la entidad contratante.

##### Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.

La empresa contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad y Contingencias en coordinación con el responsable de la supervisión del servicio de UNAJ, en caso de siniestros por fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes de propiedad de la UNAJ.

#### SERVICIOS ESPECIFICOS:

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en dos turnos, cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga UNAJ.

#### CONSIGNAS MINIMAS DEL SUPERVISOR.

Las acciones que se detallan a continuación, se deben realizar para la Universidad Nacional de Juliaca y no son limitativas:

- Informará al Jefe de Servicios Generales las ocurrencias de cada uno de los locales donde se brindará el servicio.
- Será el responsable de la organización y control del servicio de seguridad y vigilancia de todos los locales.
- Tendrá a su cargo la supervisión permanente de los vigilantes y del servicio de seguridad y vigilancia en las dependencias de la UNAJ, con la finalidad de garantizar un eficiente servicio.
- Verificará que los relevos se realicen correctamente, con los materiales y consignas de cada puesto.
- Otras que disponga la entidad.

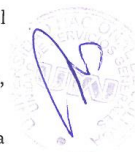


- Deberá supervisar y controlar, previa coordinación con la Dirección General de Administración, Oficina de Recursos Humanos y Unidad de Servicios Generales, el cumplimiento por parte del personal administrativo, docente y público en general de las medidas de prevención adoptadas por la Entidad, como el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento obligatorio entre cada persona, solo una persona para realización de trámites, salvo que el usuario requiere por motivos físicos, ser asistido por un tramitador o acompañante, ello con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19.

#### CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA.

Las acciones que se detallan a continuación las debe realizar el contratista, y no son limitativas:

- Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias del turno que releva el puesto.
- Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- Brindará protección a las personas, patrimonio e instalaciones de cada una de las sedes de la UNAJ.
- Efectuará el registro, la revisión y control de las maletas, bultos y otros que ingresan y salgan de las dependencias de la UNAJ, de acuerdo a las normas establecidas por Universidad Nacional de Juliaca.
- Efectuará el control y revisión de los vehículos de terceros autorizados a estacionarse en el estacionamiento externo en las dependencias de UNAJ.
- Efectuará el control, revisión y registro de los vehículos de la entidad contratante, anotando en el parte diario cualquier ocurrencia.
- Verificará y registrará la salida de materiales, enseres, máquinas y equipos en las dependencias de la UNAJ, los mismos que deberán de contar con la autorización del área de patrimonio o la que haga sus veces en UNAJ, debiéndose solicitar una copia del documento de autorización de salida.
- Verificará y registrará el ingreso de materiales, enseres, máquinas y equipos en las dependencias de la UNAJ, los cuales deberán de contar con la autorización del área de patrimonio o la que haga sus veces de la entidad contratante, según corresponda, y las guías de remisión respectivas.
- Verificará que sólo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las dependencias de la UNAJ el personal con el pase de ingreso correspondiente.
- Se encargará que el personal que ha concluido con su diligencia no deambule por la zona, solicitándole cordialmente que se retiren de las dependencias de UNAJ.
- Tomará las acciones preventivas y/o correctivas necesarias en caso de que se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, accidentes, sabotaje, incursiones de personas extrañas).
- Ejecutará el Plan de Seguridad y Contingencias en situaciones de emergencia y las Directivas relacionadas a la seguridad de la UNAJ.
- Otras que la entidad contratante disponga en función a sus necesidades inherentes a los requerimientos relacionados con el servicio de seguridad y vigilancia contratado.
- Deberá supervisar y controlar, previa coordinación con la Dirección General de Administración, Oficina de Recursos Humanos y Unidad de Servicios Generales, el cumplimiento por parte del personal administrativo, docente y público en general de las medidas de prevención adoptadas por la Entidad, como el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento obligatorio entre cada persona, solo una persona para realización de trámites, salvo que el usuario requiere por motivos físicos, ser asistido por un tramitador o acompañante, ello con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19.



#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- El contratista presentará un informe mensual detallado de las ocurrencias especiales que se presenten durante el desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia, el mismo que será puesto de conocimiento de Jefe de Servicios Generales de la UNAJ. Asimismo, cualquier situación que

considere de riesgo o de conocimiento de la entidad contratante, la comunicará al Jefe de Servicios Generales de la UNAJ en la misma fecha de la ocurrencia.

- El contratista entregará el cuaderno de control y/o ocurrencias cada vez que sea solicitado por la UNAJ.

#### PUESTOS A CUBRIR.

La cantidad total de puestos del servicio de seguridad y vigilancia se detallan en el siguiente cuadro:

N°	SEDE	EQUIPAMIENTO	VESTIMENTA	DIA		NOCHE		TOTAL
				S/arma	C/arma	S/arma	C/arma	
01	Pabellón. Administrativo	Arma, chaleco antibalas, Eq. Comunicación (Celular)	Uniforme agente de vigilancia	1	1		2	4
02	Pabellón Académico	Arma, chaleco antibalas, Eq. Comunicación (Celular)	Uniforme agente de vigilancia	1	1		2	4
03	Santa Catalina	Arma, chaleco antibalas, Eq. Comunicación (Celular)	Uniforme agente de vigilancia		1		2	3
04	Ayabacas	Arma, chaleco antibalas, Eq. Comunicación (Celular)	Uniforme agente de vigilancia		4		4	8
TOTAL AGENTES				2	7		10	19

Adicionalmente, se requiere un (1) supervisor para las cuatro (4) Sedes.

#### HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO Y JORNADA LABORAL:

El horario de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia será cubierto ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, en turnos de doce (12) horas cada uno; el horario de relevos será establecido en coordinación con la entidad contratante.

Los puestos de vigilancia que excedan las 2 horas sin atención, se considerará como puesto no cubierto.

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de DOS (02) horas posterior al cambio de vigilante, el personal retén. Lo señalado, se realizará sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la entidad contratante.

La jornada y turnos de servicio de personal de vigilancia y supervisor residente se cumplirán de forma ininterrumpida de lunes a domingo incluido feriados y según los puestos de servicio requeridos.

La jornada y turnos de servicios se ajustan a lo establecido en las leyes laborales y contemplarán cubrir los siguientes horarios:

Turno diurno : De 06:00 a 18:00 horas.  
Turno nocturno : De 18:00 a 06:00 horas.

El horario puede ser modificado a solicitud de la Entidad, manteniendo siempre la jornada diaria de 12 horas.

El ingreso de los agentes a cada turno, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación como mínimo, debido a la necesaria entrega de implementos, consignas y otros.

Durante el tiempo que dure el refrigerio de cada agente, el contratista tomará las provisiones para que los puestos de los locales no queden desguarnecidos, asegurando el personal de relevo.

Los agentes, descansos y/o retenes solo deberán de laborar seis (06) días consecutivos, debiendo hacer uso efectivo de su descanso al séptimo día.

#### **PERFIL REQUERIDO DEL PERSONAL**

##### **PERSONAL A ASIGNAR POR EL CONTRATISTA:**

El contratista no podrá efectuar cambio de vigilantes y supervisor sin motivo alguno y sin la aprobación de la UNAJ. En casos de fuerza mayor o fortuito, el contratista debe realizar el cambio y entregar el file del reemplazo para la evaluación correspondiente de la Entidad, en un plazo no mayor de 48 horas.

En el caso de reemplazo del personal para la ejecución del servicio, se debe cumplir con: (i) que el personal de reemplazo reúna las características del personal que requiera ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) contar con la autorización previa de la UNAJ

**DEL SUPERVISOR:** El contratista designará un personal supervisor para todas las dependencias de la UNAJ, con el que se podrán efectuar coordinaciones de carácter operativo y acciones de personal. Dicho supervisor deberá acudir ante cualquier llamado de cada una de las dependencias de la UNAJ en un plazo no mayor de UNA (01) hora de haber sido solicitada su asistencia. Cada vigilante deberá de vestir con uniforme adecuado, cumpliendo con las normas señaladas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia, particular de la SUCAMEC. Durante el servicio todo el personal deberá portar su carnet de identificación correspondiente.

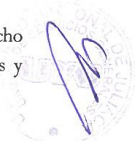
Además, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser peruano de nacimiento.
2. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
3. Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
4. Experiencia mínima de cuatro (4) años, en trabajos de supervisor de seguridad, en entidades públicas o privadas.
5. Estudios secundarios completos.
1. Deberá acreditar contar con capacitación por un instructor de SUCAMEC curso BASICO y/o PERFECCIONAMIENTO que se acreditara con dicho certificado, de acuerdo a la Ley de servicios de seguridad privada.

##### **DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA:**

Los vigilantes destacados por el Contratista, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

2. Ser peruano de nacimiento.
3. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
4. Poseer licencia vigente de la SUCAMEC, para portar y hacer uso de armas de fuego, de acuerdo al tipo de servicio prestado.
5. Experiencia mínima de UN (01) año realizando actividades servicio de vigilancia en entidades públicas o privadas.
6. Estudios secundarios completos.
7. Poseer Carnet de identificación de la SUCAMEC.



8. Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
9. Certificado o constancia que acredite que el personal recibió un curso básico o perfeccionamiento firmado por un instructor acreditado por SUCAMEC de acuerdo a la Ley de servicios de seguridad privada

El contratista deberá de presentar a la entidad contratante, **a la formalización del contrato respectivo**, un file de todo el personal propuesto que ejecutará el servicio, cada uno de los files deberá contener los siguientes documentos:

**PARA EL SUPERVISOR**

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del certificado o constancia que acredite estudios secundarios completos.
- Copia simple del carnet de identificación de la SUCAMEC.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias. (en caso de haber pertenecido).
- Copia simple de constancia o certificado que acredite la experiencia mínima de cuatro (04) años realizando labores de supervisión de servicios de vigilancia.
- Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.

**PARA LOS AGENTES DE VIGILANCIA**

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del certificado o constancia que acredite estudios secundarios completos.
- Copia simple del carnet otorgado por la SUCAMEC.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP, por medidas disciplinarias. (en caso de haber pertenecido).
- Copia simple de constancia o certificado que acredite la experiencia mínima de un (01) año realizando el servicio de vigilancia en entidades públicas o privadas.
- Copia simple de la Licencia para portar armas otorgado por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Certificado o constancia que acredite que el personal recibió un curso básico o perfeccionamiento firmado por un instructor acreditado por SUCAMEC de acuerdo a la Ley de servicios de seguridad privada
- Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.

El contratista deberá de contar con vigilantes adicionales que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos como retén, que le permita cubrir la ausencia por enfermedad u otro impedimento.

**IMPLEMENTOS MÍNIMOS PROPORCIONADOS POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

El costo de los implementos y equipos que se utilizarán para el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, así como su mantenimiento, son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica y económica.

Es preciso señalar que, cada uno de los equipos e implementos que se mencionarán a continuación, son para cada uno de los locales donde se brindará el servicio.

**Uniforme**



El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del servicio de vigilancia Particular de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, y en el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

Es responsabilidad del contratista que las prendas de vestir portadas por los vigilantes se encuentren en óptimo estado, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del UNAJ.

El CONTRATISTA de seguridad y vigilancia deberá realizar la entrega de los uniformes a cada agente, DOS (02) juegos cada 06 meses, dejando constancia a través de un acta de entrega, el cual será solicitado en cualquier momento durante la ejecución del servicio por UNAJ.

El personal asignado deberá de vestir uniforme, del CONTRATISTA. La composición del uniforme por Agente de Vigilancia deberá comprender como mínimo lo siguiente:

Prenda	Observación
01 Casaca	De acuerdo a las tallas de los agentes y con logotipo del CONTRATISTA en el frente, es utilizado para invierno.
02 Pantalones	De acuerdo a las tallas de los agentes.
02 Camisas	De acuerdo a las tallas de los agentes. (2) Manga Corta y (2) Manga Larga, dependiendo la estación respectiva.
01 Borceguíes	De acuerdo a las tallas de los agentes.
01 Correa	De acuerdo a las tallas de los agentes.
01 Gorra	De acuerdo a las tallas de los agentes.
01 Chompa	De acuerdo a las tallas de los agentes.
01 Corbata	De acuerdo a las tallas de los agentes.
Implementos de protección personal	De acuerdo a las medidas dadas para la prevención frente al COVID-19.



#### Accesorios indispensables para la prestación del servicio

El CONTRATISTA está obligado a proporcionar el material y equipo necesario para que el personal propuesto pueda desarrollar su labor:

Vara, Correaje cartuchera para arma, solapera, silbato, útiles de escritorio y cuadernos de control.

El CONTRATISTA de seguridad y vigilancia deberá realizar la entrega de los accesorios a cada agente, dejando constancia de esto adjuntando un acta de entrega al acta instalación e inicio del servicio.

#### Armamento

El CONTRATISTA será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnés, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.

Bajo responsabilidad del CONTRATISTA este deberá mantener en óptimo estado el armamento asignado a los puestos de vigilancia.

En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reparado o reemplazado por la empresa de manera inmediata.

Características mínimas del armamento del vigilante de seguridad:

- Revolver calibre 38. Las armas deberán encontrarse operativas y su respectiva cartuchera.
- Los agentes de vigilancia armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo agente de vigilancia armado deberá contar con chaleco antibalas, nivel de protección II como mínimo.

Nota. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal (Carné de inscripción en la SUCAMEC) y de ser el caso la licencia de portar armas otorgada por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

**Elementos de control**

El contratista implementará los controles siguientes:

- Cuaderno de Control y/u Ocurrencias el Ingreso y Salida del Personal de la UNAJ, público en general y visitantes a la UNAJ, el cual será entregado por el contratista, por puesto de vigilancia.
- Archivador de Control para los formatos de ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.

Nota: Los cuadernos serán proporcionados por el CONTRATISTA prestador del servicio y deberá estar permanentemente en óptimas condiciones, además se debe entregar los útiles y/o material de escritorio necesarios para el uso de los elementos de control por los agentes de vigilancia. Los cuadernos de control quedarán en poder de la UNAJ luego de haber sido utilizados, el uso de los mismos y la información que se consignen en ellos serán definidos por servicios generales con el contratista al inicio del servicio.

El CONTRATISTA deberá proporcionar a cada puesto de vigilancia, un (01) celular con línea, para mantener una permanente coordinación entre el Encargado de Servicios Generales de UNAJ con cada agente de vigilancia y con el CONTRATISTA:

Los Equipos móviles deberán ser entregados a los agentes de seguridad el día de inicio del servicio.

Los equipos de comunicación deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, asegurando que la comunicación sea ininterrumpida.

**Cuadro de Equipamiento.**

N°	SEDE	Armas por turno	Chalecos antibalas por turno	equipos de comunicación	Linternas
				CELULAR	
01	Pabellón. Administrativo	2	2	1	2
02	pabellón Académico	2	2	1	2
03	Santa Catalina	1	1	1	2
04	Ayabacas	4	4	4	4
TOTAL		9	9	7	9

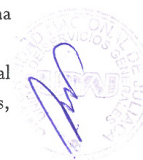
**MEDICION DE RESULTADOS.**

La Entidad contratante se reserva el derecho de realizar la medición de resultados, atendiendo, como mínimo, a lo siguiente:

- La entidad, a través del encargado de servicios generales, será responsable de la supervisión y control de eficiencia y calidad de los servicios de seguridad y vigilancia prestados por el Contratista.
- La entidad se reserva el derecho de disponer el cambio o sustitución del supervisor no destacado en cada una de las dependencias de la UNAJ y vigilantes destacados, así como aceptar o no los vigilantes destacados para la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia.

#### REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.

- Es de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y laborales derivados del contrato del servicio de seguridad y vigilancia.
- La remuneración mensual del supervisor y los agentes será abonada por el contratista en concordancia con el régimen laboral vigente.
- El contratista cumplirá con efectuar dicho pago de manera puntual, a fin de evitar que el servicio presente deficiencias generados por esta causa.
- El contratista deberá de tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de la UNAJ y/o público en general que se encuentre dentro de las instalaciones de los locales de la UNAJ y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguro correspondientes.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en alguna de las oficinas, el Contratista deberá de comunicar el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por la oficina responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia prestados por el contratista.
- El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecidas por la entidad contratante, y deberá de poner en conocimiento de la oficina responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia prestado por el contratista, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- Concluido el mes, el contratista deberá presentar a la mesa de partes de la entidad el informe general del servicio, detallando acciones realizadas, observaciones, intervenciones, coordinaciones, cambios, reemplazos y las respectivas actividades de supervisión, entre otros.



**El Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato las siguientes Pólizas:**

#### **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y/o Accidentes Personales.**

El personal contratado para brindar el servicio de vigilancia en las instalaciones de UNAJ, deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) salud y pensión que cubra la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

#### **Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual**

El Contratista deberá presentar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la entidad contratante, considerándose éstos como terceros. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberán considerarse el siguiente monto: **USD \$ 10,000 Dólares Americanos**

Se deberá detallar en póliza a la Universidad Nacional de Juliaca, como asegurado adicional a la que se presta el servicio.

#### **Póliza de Deshonestidad**

El Contratista deberá presentar una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios (que puedan incurrir sus trabajadores) mientras realicen su trabajo dentro de la entidad contratante. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberán considerarse el siguiente monto: **USD \$ 10,000 Dólares Americanos**

Se deberá detallar en póliza a la Universidad Nacional de Juliaca como asegurado adicional a la que se presta el servicio.

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

#### **DURACIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio de seguridad y vigilancia será contratado por un periodo de (35) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de instalación servicio.

#### **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES EN LAS INSTALACIONES DE LOS LOCALES.**

Constituye una obligación esencial del contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga la UNAJ, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción o deterioro.

En ese sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades al contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultarían excesivas para la UNAJ, tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por lo tanto, para los casos que se produzcan incidentes de daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá comunicarlo en un plazo no mayor a dos (2) horas de tomar conocimiento del incidente.
- Si producto de la investigación/indagación dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el incidente, el contratista presentará a la Jefatura de Servicios Generales el documento que amplíe y detalle lo comunicado en el párrafo precedente, resulta implicado el contratista, en términos de atribuírsele responsabilidad por las inexcusables pruebas o evidencias de incumplimiento de obligaciones, o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria; en concordancia con el contrato, procedimientos, funciones, directivas, normas y medidas de seguridad; éste asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reparación o reposición. Aun así, antes de su aplicación y buscando siempre objetividad e imparcialidad, la UNAJ mantendrá los niveles de comunicación y coordinación, otorgando al contratista siete (7) días calendario para el deslinde de responsabilidades.
- Si requerida la reparación o reposición mediante notificación por parte de UNAJ, el contratista no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la UNAJ efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- La investigación interna realizada por la UNAJ se ejecuta sin perjuicio de la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, tenga a bien realizar.





En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en las instalaciones de los locales de la UNAJ, la entidad determinará si la empresa de seguridad y vigilancia es responsable por los daños o pérdidas ocurridas, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

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

#### OTRAS PENALIDADES

Durante el periodo de ejecución del contrato se aplicarán penalidades distintas a las penalidades por mora hasta un monto máximo del 10% a contratar, según el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades serán las siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Agentes que no cuenten con carné de identificación de la SUCAMEC o que el mismo se encuentre vencido. La penalidad se aplicará por agente.	10% de la UIT
2	Agentes que no cuenten con licencia para portar armas o la misma se encuentre vencida. La penalidad se aplicará.	15% de la UIT
3	Cambio de agente de seguridad sin la debida autorización de la Entidad contratante.	15% de la UIT,
4	Por reenganche del servicio (que el mismo agente cubra dos turnos continuos)	5% de la UIT
5	Por falta de uniforme completo, la falta se considerará la falta de chaleco anti bala cuando el puesto del agente así lo requiera.	5 % de la UIT
6	Que los Agentes no cuenten con los elementos de control, señalados en los Términos de Referencia.	5 % de la UIT
7	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto.	5% de la UIT
8	Por no cubrirse el puesto de vigilancia por la falta de un agente dentro de la tolerancia permitida (120 minutos).	5 % de la UIT
9	No brindar descanso a los agentes. La penalidad se aplicará de detectarse el caso. Conforme al numeral 6.1.8.	5 % de la UIT
10	Personal en estado etílico, para este caso se levantará un acta por parte de la Unidad de Servicios Generales conjunto al Supervisor del Contratista. La penalidad se aplicará por agente.	5 % de la UIT
11	Por usar los bienes de la entidad contratante (TV, teléfono, PC u otros que no corresponden a su función ni sus necesidades).	5 % de la UIT
12	Que el supervisor no efectúe las visitas mínimas en una semana según lo establecido en los términos de referencia del servicio.	5 % de la UIT
13	Cuando el contratista no cumpla con pagar a su personal el sueldo o salario en forma puntual y completa por el servicio prestado a UNAJ (incluye las gratificaciones de Julio y diciembre igualmente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD y AFP o SNP), de acuerdo a lo comunicado en los documentos de suscripción de contrato. La penalidad se aplicará.	5% de la UIT
14	Por retraso en la presentación del Plan de Seguridad y Contingencias a UNAJ. Conforme al numeral 4.2.3.	5 % de la UIT

#### FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION:

La Unidad de Servicios Generales de la UNAJ, luego de verificar el hecho en algunos casos con evidencia fehaciente, procederá a redactar un "Acta de incumplimiento", precisando lo acontecido e indicando la causal del incumplimiento, dicha acta deberá ser suscrita por la Unidad de servicios generales conjuntamente con el supervisor del servicio por parte del Contratista; sin embargo, en el caso que el supervisor de parte del contratista se niegue a suscribir dicha acta, bastará la firma del Jefe de Servicios Generales de la UNAJ.

En caso que el personal del contratista suscriba el acta se entenderá por notificado a fin de que subsane la falta, sin perjuicio a la aplicación de penalidad.

En caso que el contratista se niegue a suscribir el acta se comunicará al supervisor mediante correo electrónico o llamada telefónica entendiéndose por notificado.

De persistir con los incumplimientos las penalidades se continuaran aplicando. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

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

La conformidad estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales, de la Universidad Nacional de Juliaca, previo informe respecto a la ejecución del servicio donde se deberá indicar la verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

#### **SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma Alzada

#### **FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, correspondiente al periodo ejecutado, previa conformidad de la Unidad de Servicios Generales:

#### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de cada conformidad de servicio otorgada.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
Unidad de Servicios Generales  
Instituto de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES DEL PABELLÓN ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20448261272, con domicilio legal en la AV. NUEVA ZELANDIA N° 631 – JULIACA – SAN ROMAN – PUNO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES DEL PABELLÓN ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS SEDES DEL PABELLÓN ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, MAESTRANZA Y SEDE DE AYABACAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.

### **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 SOLES, en PAGO UNICO, 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

<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.

funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**



*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

<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



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: AV. NUEVA ZELANDIA N° 631 – JULIACA – SAN ROMAN – PUNO.

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>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 N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

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

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

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

<sup>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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**  
**Modelo referencial de estructura de costos**

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL 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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

.....  
**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 precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**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*



**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 N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta en [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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **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 conlleven 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
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/rmp/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.*

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO Nº 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-UNAJ/OEC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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