

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
005-2023-UNHEVAL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE LA CIUDAD  
UNIVERSITARIA DE CAYHUAYNA, COMPLEJO  
RECREACIONAL KOTOSH, CENTRO RECREACIONAL  
KOTOSH, HUERTO OLERÍCOLA Y FRUTICOLA, FACULTAD  
DE CIENCIAS AGRARIAS, FACULTAD DE MEDICINA  
VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCION CANCHAN.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Huánuco  
RUC N° : 20172383531  
Domicilio legal : Av. Universitaria 601-607 Distrito de Pillco Marca  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logisticaprocesos@unheval.edu.pe](mailto:logisticaprocesos@unheval.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE CAYHUAYNA, COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH, CENTRO RECREACIONAL KOTOSH, HUERTO OLERÍCOLA Y FRUTICOLA, FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCION CANCHAN.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato denominado Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 0152-2023 el 27 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días (12 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación en la cuenta 481-051-355.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de 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.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b. Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<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.

Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, para los agentes y operador CCTV se deberá presentar lo siguiente:

- a) Relación del personal propuesto (Agentes de Vigilancia y Operador CCTV), consignando el nombre completo, N° de DNI, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería vigente (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- c) Copia simple del certificado de estudios secundarios completos.
- d) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- e) 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.
- f) Certificado de Salud del agente de vigilancia, indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud del personal armado, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
- g) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- h) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Si se encontrara vencido deberá de ser dentro del periodo de la pandemia amparado en la Resolución N° 0052-2021-SUCAMEC.
- i) Copia simple de certificados de capacitación requerida.
- j) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados de trabajo.

#### 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 **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

#### Importante

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

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



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS** en forma mensual.

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 Funcional de Seguridad y Vigilancia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad de funciones suscrito por el Supervisor General de Seguridad y Vigilancia de la Unheval como área usuaria de la prestación efectuada por la entrega total de la documentación para el pago.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: quienes porta arma, así como los datos referentes a sus aportaciones, el puesto de seguridad a que este asignado.
- Copia simple del contrato de los trabajadores destacados a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de la constancia de alta del PDT planilla electrónica de cada trabajador destacado a la Entidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección General de Administración y/o por mesa de partes virtual - correo [tramitedocumentario@unheval.edu.pe](mailto:tramitedocumentario@unheval.edu.pe), sito en la Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna, Distrito Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

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

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

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

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

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

**Pago del último mes de servicio**

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

**2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De acuerdo con lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del reglamento

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

###### 1. ÁREA USUARIA

La Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la Unidad de Servicios Generales, conforme a la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

###### 2. DENOMINACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE CAYHUAYNA, COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH, CENTRO RECREACIONAL KOTOSH, HUERTO OLÉRÍCOLA Y FRUTÍCOLA, FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN.

###### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es brindar a las Autoridades de la Alta Dirección, personal docente, administrativo, estudiantes y público en general que prestan servicios a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la entidad, orientados a cumplir adecuadamente sus objetivos a través de los servicios de seguridad y vigilancia, que comprende la protección, resguardo y vigilancia física.

###### 4. ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta los últimos actos delictivos ocurridos en diferentes Universidades, los mismos que han atentado con la integridad física de alumnado, docente y autoridades de la alta dirección, es imprescindible la contratación de una Empresa que preste el servicio de Seguridad y Vigilancia para garantizar la seguridad de las Autoridades de la Alta Dirección, Docente, Personal Administrativo, Alumnado y Público en General, bienes muebles e inmuebles y la infraestructura de la UNHEVAL.

###### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1. OBJETIVO GENERAL

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Huánuco, requiere contratar los servicios de una Empresa Especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia permanente en los locales institucionales donde funciona los servicios que presta la UNHEVAL, para cubrir sus necesidades de protección, resguardo y seguridad de las instalaciones y de las personas.

###### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar seguridad física a la infraestructura y bienes de la Entidad.
- Brindar protección a las personas que concurren a las instalaciones de la UNHEVAL
- Brindar seguridad electrónica a las personas, infraestructura y bienes de la UNHEVAL, a través del monitoreo de las cámaras de vigilancia.
- Brindar protección, resguardo y vigilancia física del personal administrativo, docentes y alumnos y público en general, así como las Instalaciones y bienes patrimoniales de la Ciudad Universitaria de la UNHEVAL, Pabellones de La Ciudad Universitaria, Complejo Recreacional Kotosh, Huerto Olerícola y Frutícola, Facultad de Ciencias Agrarias, Facultad de Medicina Veterinaria, Centro de Producción Canchan.



## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia privada se contratará a todo costo y se hará efectivo en las instalaciones de la UNHEVAL, en todas sus SEDES, en el número de puestos diarios y de acuerdo con las condiciones que se señalan para cada una de las áreas que comprende el servicio

### 6.1. ACTIVIDADES

- Protección, seguridad y vigilancia de las instalaciones, personal, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de la UNHEVAL, que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- Prevención y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios, visitantes, propiedad y bienes de la UNHEVAL.
- Revisión de los vehículos, bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de las instalaciones de la UNHEVAL.
- Apoyar a las Brigadas de Gestión de Riesgos y Desastres cuando la circunstancias así lo requiera.
- Las rondas diurnas y nocturnas estarán a cargo del Supervisor y el Ejecutivo de la Empresa de Vigilancia prestataria del servicio. Se precisan que estas rondas están referidas a rondas inopinadas de parte de la Supervisión de la empresa de vigilancia que presta el servicio.
- Comunicar por escrito a través de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, cualquier falta y/o irregularidad cometida por el personal de la institución.

### 6.2. NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

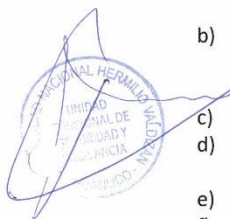
El servicio de seguridad y vigilancia debe ceñirse sus actividades del servicio basado en las siguientes normas:

- Ley 28879 y su reglamento aprobado mediante D. S. N° 003-2011-IN "Ley del Servicio de Seguridad Privada".
- Ley 27626 y su reglamento aprobado mediante D. S. N° 003-2002-TR modificado con D.S. N° 004-2019 "Ley que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores".
- Ley 30225 de contrataciones del Estado, modificado mediante el Dec. Leg. N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley 30225 modificado por D. S. N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 009-2018-IN TUPA SUCAMEC
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento D. S. N° 005-2012-TR modificado con D.S. N° 001-2021-TR.

### 6.3. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Y SU PERSONAL.

#### 6.3.1. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

- No estar inhabilitado por el OSCE.
- Autorización vigente expedido por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC)
- No tener sentencia Judicial vigente
- Acreditar experiencia mediante facturas, y/o contratos de servicios de acuerdo a la Ley de Contrataciones
- Contar con la cantidad de Armamento de fuego calibre.38 especial y/o su equivalente en pistola automática debiendo acreditar con la respectiva tarjeta de propiedad expedida por la SUCAMEC
- Contar con una Caja fuerte para el almacenamiento de las Armas de acuerdo a







lo dispuesto en el Art. 15 del Reglamento de la Ley 28879 Ley de Seguridad Privada,

- g) Constancia del registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19, en el Trabajo ante el MINSA.

#### 6.3.2. PERFIL DE LA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- Personería Jurídica, según lo dispuesto en la Ley N° 28879 y su reglamento aprobado con D.S. N° 003-2011 –IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”
- Poseer autorización de funcionamiento para prestar el servicio de seguridad privada, en la modalidad de vigilancia privada de acuerdo con lo dispuesto en el Art 6° de Ley N° 28879, expedido por la SUCAMEC, valido para las jurisdicciones donde se prestará el servicio solicitado y que se encuentre vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Poseer Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realicen actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley 27626 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 003-2002 –TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada, en la modalidad requerida, válida para las jurisdicciones donde prestara el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- No contar con sanción y/o multa por parte de la SUCAMEC.

#### 6.3.3. PERFIL DEL VIGILANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El vigilante que preste servicios a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, podrá ser personal civil o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional con experiencia en el servicio y debidamente capacitado cumpliendo el siguiente perfil:

##### 6.3.3.1. SUPERVISOR DE VIGILANCIA

- Ser peruano de nacimiento.
- Tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- Ser mayor de 25 hasta 55 años de edad.
- Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. O PNP o persona civil con una experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia, de preferencia con capacitación (curso, diplomado u otro) en Gestión de Riesgo de Desastres otorgado por INDECI y capacitación (curso, diplomado u otro) en Seguridad Integral en institución de prestigio.
- Contar autorización SUCAMEC para la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia otorgado por la SUCAMEC nombre la empresa que lo propone.
- Licencia vigente para portar armas otorgado por la SUCAMEC
- Gozar de buena salud física (acreditar con certificado o constancia de Centro de Salud autorizado)
- Estar psicológicamente apto para la labor a realizar (acreditar con certificado o constancia de centro de salud autorizado)
- Tener cualidades para atención al público el que deberá de refrendar con una constancia o certificado de haber recibido curso de relaciones interpersonales, atención al público con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Estar capacitado en el curso de Reanimación Básica Cardíaca - RBC y primeros auxilios (Acreditación con constancia o certificado expedido por instituto público o privado y/o centro de capacitación autorizado).
- Contar con certificaciones en Defensa Personal otorgado por academia y/o Club Deportivo debidamente acreditado ante la Federación Deportiva respectiva en el IP





- No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales debiendo presentar el certificado correspondiente en Original.

#### 6.3.3.2. PERSONAL DE VIGILANCIA

- Ser peruano.
- Tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- Ser mayor de 19 hasta 55 años de edad.
- Contar con un año (01) de experiencia.
- Gozar de buena salud física y mental (adjuntar certificado médico emitido por un centro de salud autorizado).
- Tener cualidades para atención al público (Presentar Certificado de capacitación en Atención al Cliente o a fin).
- Poseer carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC.
- No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales debiendo presentar el certificado correspondiente en Original
- Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
- Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de vigilancia privada, lucha Contra incendios, defensa personal, primeros auxilios, bioseguridad y otras aptitudes requeridas (se deberá adjuntar los certificados de capacitación) con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres otorgado por Instituto público o privado (acreditar con constancia o certificado) con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Contar con certificaciones en Defensa Personal otorgado por academia y/o Club Deportivo debidamente acreditado ante la Federación Deportiva respectiva en el IPD
- Estar capacitado en el curso de Seguridad (acreditar con Constancia o certificado) con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Talla mínima 1.60 cm.



#### 6.3.3.3. PERSONAL OPERADOR CCTV

- Secundaria completa (indispensable). Estudios Superiores y/o Técnicos de computación e Informática a fines al cargo.
- Experiencia mínima 6 meses como CCTV
- Control de 50 cámaras como mínimo.
- Curso Cacsí (no excluyente)
- Manejo de IPS, Grupo electro, Domos, Cámaras físicas, Panel de control y Sistema alarmado.
- Certificado de estudios CCTV (deseable).
- conocimiento en seguridad. – manejo de equipos tecnológicos (computadoras, radios, etc.) – ofimática nivel básico o avanzado
- No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales debiendo presentar el certificado correspondiente en Original

**NOTA:** Para efectos de la presentación de ofertas el postor presentará un formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (Agentes de Vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo



documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

El número de agentes de vigilancia descanseros o volantes deberá ser definido por los participantes, en función a las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

Al respecto, en la oportunidad de remisión de documentos para la suscripción del contrato, para los agentes y operador CCTV se deberá presentar lo siguiente:

- a) Relación del personal propuesto (Agentes de Vigilancia y Operador CCTV), consignando el nombre completo, N° de DNI, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de extranjería vigente (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- c) Copia simple del certificado de estudios secundarios completos.
- d) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- e) 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.
- f) Certificado de Salud del agente de vigilancia, indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental del personal armado, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
- g) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- h) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Si se encontrara vencido deberá de ser dentro del periodo de la pandemia amparado en la Resolución N° 0052-2021-SUCAMEC.
- i) Copia simple de certificados de capacitación requerida.
- j) Documentación correspondiente a la acreditación de la experiencia de los agentes, requeridos en los términos de referencia, lo que deberá ser acreditado mediante: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados de trabajo.



#### ELEMENTOS DE CONTROL

En las puertas peatonales y vehiculares (garitas) la Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- Registro de ocurrencias diarias
- Cuaderno de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales

Dichos cuadernos de control serán alcanzados al encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL cada vez que sean requeridos, para su adecuado control y seguimiento.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

#### 6.4. REQUERIMIENTO DE CONTINGENTE Y ACCESORIOS

##### 6.4.1. CANTIDAD DE PERSONAL VIGILANTE REQUERIDO





"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

20

PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD
Agentes Masculinos y Femeninos	37
Operadores CCTV	01
Total, de Agentes	38

Los Supervisores en un numero de dos (02), uno para cada turno, no generara costo alguno, reajuste o reconocimiento por parte de la UNHEVAL, debiendo la empresa cubrir los haberes de los Supervisores.

#### 6.4.2. CANTIDAD DE ARMAS REQUERIDAS

Para el cumplimiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la UNHEVAL, la empresa postora deberá contar como mínimo con 15 unidades de armas, vigilantes como supervisor, armados como se requiere con (Revólver calibre 38 Special y/o

Pistola calibre 380 automática de uso civil y 01 Escopetas cal 12 o 16) debiendo acreditar las licencias de armas vigentes en la suscripción del contrato  
DISTRIBUCIÓN DE ARMAMENTO POR SEDE

TIPO DE ARMA	CANTIDAD	UBICACIÓN DEL ARMA
Revolver .38 Special	9	Ciudad Universitaria
Revolver .38 Special	1	Fac. Med. Veterinaria
Revolver .38 Special	1	Fac. CCss Agronómicas
Revolver .38 Special	1	CIFO Huerto Olerícola
Revolver .38 Special	1	Centro Recreacional Kotosh
Revolver .38 Special	1	Complejo Recreacional Kotosh
Revolver .38 Special	1	Centro Producción Canchan
Escopeta Cal 12 o 16	1	Centro Producción Canchan
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	

Para el cumplimiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la UNHEVAL, la empresa postora deberá contar como mínimo con 15 unidades de armas, para el personal armado como se requiere (Revolver calibre 38 Special y/o Pistola calibre 380 automática de uso civil y 01 Escopeta cal 12 ó 16) debiendo acreditar las licencias de armas vigentes en la suscripción del contrato.

#### 6.4.3 CUADRO DE DISTRIBUCIÓN Y TURNOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEDE







“año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

19

**CENTRAL**

PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Diurno		Nocturno		CANTIDAD DE AGENTES
	PERSONAL SIN ARMA	PERSONAL CON ARMA	PERSONAL SIN ARMA	PERSONAL CON ARMA	
	12 horas de 07:00 A 19:00		12 horas de 19:00 A 07:00		
Puerta Principal	1	1		1	3
Pabellón Central, Parqueo Vehículos Oficiales		1		1	2
Puerta N° 2 Medicina Humana Carretera Central		1		1	2
Ambiente del Pabellón de Medicina Humana e Ing. Civil, Cuna Unheval, Centro Medico		1		1	2
Puerta N° 3 Malecón Walker Soberón		1		1	2
Puerta N° 4 de Cayhuaynita		1		1	2
Puerta N° 5 de Posgrado		1		1	2
Trámite documentario		1			1
Operador de CCTV	1				1
Pabellón N° 01 Fac Sociología y Cs. Comunicación, Pabellón N° 4 Fac Cs Contables, EAP Arquitectura, EAP Ing Industrial, Pabellón 5 Fac Adm inistración, Escuela Posgrado	1				1
Pabellón N° 02 Fac Educación, Pabellón EAP Educ. Básica, Pabellón N° 3 Fac. Derecho, Laboratorio Central, Pabellón N° 10 Fac Cs Económicas	1				1
Ambientes del Pabellón N° 11 EAP Odontología, Obstetricia, Enfermería, Psicología	1				1





Rondas ambientes UNHEVAL	2		3		5
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>25</b>

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEDES UNHEVAL**

Puestos de Seguridad y Vigilancia	Diurno		Nocturno		Cantidad de Agente
	PERSONAL SIN ARMA	PERSONAL CON ARMA	PERSONAL SIN ARMA	PERSONAL CON ARMA	
	12 horas de 07:00 A 19:00		12 horas de 19:00 A 07:00		
Fac. Ciencias Agrarias		1		1	2
CIFO Huerto Olerícola		1		1	2
Fac. Medicina Veterinaria y Zootecnia		1		1	2
Complejo Recreacional Kotosh		1		1	2
Centro Recreacional Kotosh		1		1	2
Centro Producción CANCHAN		1		2	3
TOTAL		6	0	7	13



El Personal de seguridad y vigilancia particular, estará Quince (15) minutos antes en el puesto designado a su servicio. Se considerará como puesto no cubierto, cuando a los sesenta (60) minutos no exista reemplazo del agente vigilancia saliente.

En caso el puesto no sea cubierto, la empresa estará obligada de destacar, en un periodo no mayor de una (01 Hora) posterior al cambio del vigilante, a otra persona. Asimismo, se aplicará la penalidad correspondiente por puesto de vigilancia no cubierto.

## 6.5. MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA INSTALACIÓN

### 6.5.1. UNIFORMES

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en Reglamento y Directivas del Servicio de Seguridad Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio de seguridad y vigilancia, los gastos no irrogarán ningún costo al Supervisor, agente de vigilancia ni a la UNHEVAL, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad de empresa de seguridad 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 de la UNHEVAL, la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, verificaran el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. La composición del uniforme de los agentes y el número de prendas deberá comprender lo



siguiente:

- Camisa Manga larga.
  - Pantalón.
  - Corbata
  - Gorro uno (01) por agente.
  - Chompa cuello Jorge Chávez (Personal Turno noche) por agente.
  - Chompa cuello V (Turno Día) por agente
  - Capotin Uno (01) por agente.
  - Vara de Ley.
  - Silbato y Porta silbato.
  - Detector de Metal (Garret).
  - Chaleco antibalas, para los puestos de vigilancia con arma y chaleco refractarios para el servicio nocturno.
  - Correaes y Cartuchera de revolver para los que prestan servicio con arma.
  - Linternas halógenas Grandes Poncho de Jebe para lluvias
  - Botas de jebe.
  - Revolver.
  - Equipo de comunicación por cada uno de los Agentes de Vigilancia, durante la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación (Nextel, RPM, RPC o cualquier otro operativo dentro de Territorio Nacional) o equipos de radio tipo walkie talkie (Circuito Cerrado).
- El Uniforme del personal de seguridad y vigilancia debe cumplir con lo dispuesto por la SUCAMEC, además de ello debe contar con una placa de identificación con el nombre de la empresa y número de registro del Agente y/o carné de SUCAMEC.

#### 6.5.2. ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta y contar con la cantidad de Armamento de fuego calibre 38 special y/o su equivalente en pistola automática debiendo acreditar con la respectiva tarjeta de propiedad expedida por la SUCAMEC:

##### - Características Mínimas del Armamento

- Para los puestos requeridos con arma de fuego, la empresa podrá disponer y utilizar armas con las siguientes características:
  - Revolver Cal 38 SPL
  - Escopeta Cal 12 o 16Armas autorizadas por SUCAMEC, que no se encuentre clasificado como arma de guerra, de conformidad a lo establecido en la Ley 28879
- Los agentes de seguridad armados deberán contar con la licencia vigente para portar armas expedido por la SUCAMEC, las cuales deben corresponder al nombre del Agente que lo porte.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación de Seis (06) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas, el Carnet de SUCAMEC vigente, Licencia de Portar Armas no irrogará gastos al personal de agentes.
- Todo vigilante armado deberá acreditar encontrarse capacitado periódicamente del uso y manejo del arma de fuego asignada
- La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para detectar metales
- Detector de metal manual (Garret de mano) 01 equipo por cada acceso (puerta) ingreso a las sedes de la UNHEVAL







- Linterna de mano para cada agente
- En puertas peatonales y vehiculares (garitas) la empresa de seguridad y vigilancia implantará los siguientes controles:
  - Registro de Ocurrencias diarias
  - Cuaderno de Ingreso y Salida de vehículos
  - Cuaderno de ingreso y salida de bienes muebles.

#### 6.5.3. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y CCTV

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá contar con un centro de control CCTV, con teléfono y/o Radio Walkie Talkie disponible para apoyar las tareas de supervisión de su personal

- **Del Servicio de Vigilancia Física** el personal deberá portar un equipo de comunicación radio portátil Walkie Talkie con las siguientes características:
  - 16 canales
  - Rastreo de doble prioridad.
  - Transmisión activada por voz (VOX) integrada
  - Inhibición selectiva del radio
  - Llamada Selectiva
  - PTT-ID (envío)
  - VOX Integrada
  - Antena, batería, clip de sujeción, cargador, y manual.
  - Auricular estilo "D"

##### Características del Auricular

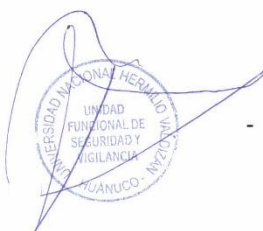
- **Micrófono**  
omnidireccional
- **Configuración**  
sobre la oreja
- **Color**  
negro

- **De los equipos de Monitoreo CCTV** (Art. 20º Ley 28879)

La Empresa prestadora de servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con equipos de cámaras de vigilancia modernas en todos los puntos estratégicos asignados dentro de la Ciudad universitaria en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, con un total de 50 cámaras distribuidos en toda la Ciudad Universitaria, Facultad de Agronomía, Huerto Olerícola y Frutícola. Así como un personal especializado para su mantenimiento. (La instalación y el equipamiento será ejecutado dentro del plazo de 20 días calendarios a la firma del contrato). En caso de incumplimiento la empresa contará con 05 días calendarios para la subsanación, que serán contados a partir de la notificación emitida a la empresa

Equipamiento del sistema de CCTV y del centro de monitoreo para la UNHEVAL con las siguientes características:

- 09 cámaras SPEED DOMO PTZ | Zoom 30X | CMOS 1/2.8" | Ultra H.265 | 2.0MP | IP66 | IR: 150m | Alarma 1/1 | Audio 1/1 | Resolución: 1920(H) x 1080(V) @ 30fps • Lente: 4.5mm ~ 135mm • Auto Focus
- Zoom Optico: 30X (16X Digital) • Auto (ICR), BLC, HLC, WDR, ATW, 3D-DNR
- Iluminación: Color 0.001Lux@F1.5; B/W: 0Lux (IR on) • Función: P2P • Función: ANR





- Velocidad Max 300°/s, Giro sin fin 360°, Tilt: -15°-90° (Auto Flip) • Función: Smart Zoom
- Menu OSD • Presets 512 • AC24V/3A • Consumo: 42W • Función: Anti-Hackeo
- No Inc. Soporte de pared • Temperatura: -40°C-65°C • Entrada de Audio • Soporta MicroSD
- Analítica Avanzada: Detección de Rostros, Conteo de Personas, Auto-tracking, Intrusión, ANR
- 41 cámaras TUBO con base PTZ | Zoom 2X | CMOS 1/2.8" | Ultra H.265 | 2.0MP | IP66 | IR: 100m | PoE
- Resolución: 1920(H) x 1080(V) @ 30fps • Lente: 3~6mm • Auto Focus
- Zoom Optico: 2X (16X Digital) • Auto (ICR), BLC, HLC, dWDR, ATW, 3D-DNR
- Iluminacion: Color 0.02Lux@F2.0; B/W: 0Lux (IR on) • Función: P2P • Función: ANR
- Velocidad Max 15°/s, Giro de 250°, Tilt: -50°+50° • Angulo Visión: 90.9°~51.5°
- Presets 400 • DC12V • Consumo: 17W • IP66 • PoE • Función: Anti-Hackeo • Función: Corredor
- Inc. Soporte de pared • Temperatura: -35°C-60°C • Entrada de Audio • Soporta MicroSD
- Analítica Avanzada: Detección de Rostros, Conteo de Personas, Intrusión, ANR, etc
- 08 pantallas LCD de 52"
- Switch de 5 puertos 100/1000 administrable en capa 3
- Cable UTP para exteriores y ferretería.
- Capacidad de almacenamiento para 35 días

#### 6.5.4. DE LOS EQUIPOS DE CONTINGENCIA (VEHÍCULOS)

Vehículo para realizar rondas diurnas y nocturnas con equipos de comunicación para verificación del servicio en cualquier sector de la Ciudad Universitaria de la UNHEVAL (será presentado en el plazo de 20 días calendarios, a la firma del contrato). En caso de incumplimiento la empresa contará con 5 días calendarios para el levantamiento de las observaciones, la empresa de seguridad deberá contar con los siguientes vehículos:

02 Scooter de patrulla electrónicos policial, de la tendencia del vehículo de transporte.

- Batería de Iones de litio
- Voltaje 60 V
- Motor 2400 w sin escobillas
- Tiempo de carga: 4-6 hrs
- Velocidad maxima 18 -20 Km/H
- Rango: 40 Km
- Carga máxima 40 – 150 kg
- Tamaño de neumáticos 19 inc.fuera de carretera
- Angulo máximo de ascenso 35°
- Altura de pedal 22,1 cm
- Modo de conducción del motor, doble sistema +giroscopio importado.
- Luz delantera 1pc t6 luz alta en la barra de empuñadura
- Color negro





#### 6.5.5 DE LA CONFORMIDAD DE LOS EQUIPOS DE MONITOREO CCTV Y EQUIPOS DE CONTINGENCIA (VEHICULOS)

El cumplimiento de la instalación de los equipos de CCTV (cámaras y equipos de video vigilancia), deberá contar con la opinión favorable de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNHEVAL, de acuerdo con las características técnicas indicadas en el punto 6.5.3 (De los equipos de monitores CCTV) del TDR.

Así mismo la conformidad de las características técnicas de los Equipos de Contingencia (vehículos) deberá contar con la opinión favorable de la Unidad Funcional de Transportes de la UNHEVAL, conforme a lo indicado el punto 6.5.4 DE LOS EQUIPOS DE CONTINGENCIA (VEHICULOS)

#### 6.6. VISITAS DE INSPECCIÓN

La solicitud de las visitas de Inspección de los locales se podrá realizar hasta un día antes de la presentación de las ofertas, en el horario de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00, previa coordinación con el Coordinador de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia. La programación de las visitas se realizará en la fecha más próxima posible, la misma que no deberá superar 3 días hábiles después de recibida la solicitud.

El postor, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a la UNHEVAL, previa coordinación con el Coordinador de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, para que realicen los Estudios de Seguridad integral de las Sedes donde prestará servicio la empresa, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y del personal efectuando las recomendaciones del caso en su propuesta.

#### 6.7. PLAN DE TRABAJO

El contratista, como condición para dar inicio efectivo del servicio deberá presentar un Plan de Trabajo, con el índice que le corresponda, para la realización del servicio solicitado el cual incluirá como mínimo el desarrollo de los aspectos que se detallan a continuación:

- Estudio de Seguridad inherente al servicio a prestar en la UNHEVAL y su respectiva administración.
- Plan de Seguridad para los locales de la UNHEVAL, que contenga como mínimo los siguientes anexos:
  - > Plan de evacuación.
  - > Plan contra sabotaje y terrorismo.
  - > Plan contra incendios.
  - > Plan de defensa civil.
  - > Plan contra fuga o robo de información.
  - > Plan contra robos.
  - > Plan contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
  - > Plan de Operaciones y Supervisión.
  - > Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal, de los puestos laborales, donde incluirán los EMOs periódicos y capacitaciones en SST.
  - > Plan de emergencia de Seguridad y Salud Ocupacional del personal de vigilancia, indicando número de teléfono del contacto directo del contratista que garantice su atención inmediata.

La UNHEVAL entregará al postor ganador de la Buena Pro, todos los documentos relacionados a SST, acorde a nuestra funcionabilidad. Cabe precisar que en las instalaciones de la UNHEVAL no existen riesgos ambientales que pueda afectar al personal de vigilancia.

#### 6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

##### 6.8.1. OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS







La Empresa que obtenga la Buena Pro, deberá tener registrado en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a todos los trabajadores que prestarán los servicios requeridos para abonarles sus remuneraciones en forma puntual y de acuerdo con el calendario de pagos ya establecidos. El contratista contará durante la vigencia del servicio, con la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en su planilla y que posee los documentos personales de cada uno de ellos, esta documentación será presentada, previa a la autorización de pago por la prestación del servicio mensual a partir del segundo mes.

#### 6.8.2 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

La Empresa proporcionará capacitación constante al personal de vigilancia que brinda seguridad a la UNHEVAL, referido Defensa Personal, lucha contra incendios, primeros auxilios y gestión de riesgos y desastres, debiendo realizarse semestralmente o trimestralmente, así mismo debe efectuar prácticas de uso de extintores y mangueras contraincendios, la capacitación podrá realizarse en las instalaciones de la Entidad previa coordinación y aprobación de la Dirección General de Administración y la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Asimismo, para realizar las referidas practicas deberá solicitar la autorización con diez (10) días de anticipación a la Dirección General de Administración, a efectos de tomar las previsiones del caso para realizar la referida capacitación.

En virtud del artículo 27 del D.S. N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención. Asimismo, en virtud de su artículo 28, la capacitación, cualquiera sea su modalidad debe realizarse dentro de la jornada laboral de trabajo. La capacitación puede ser impartida por el empleador, directamente o asumido íntegramente por el empleador.

A mayor abundamiento se precisa que de realizarse capacitaciones dentro o fuera del horario de trabajo, las mismas serán reconocidas por el CONTRATISTA sin descuidar la misión para la cual fue contratada.

Es responsabilidad del contratista mantener la estabilidad psicosocial, emocional del personal que prestará el servicio, además de mantener sus equipos en correcto estado de funcionamiento para prestar el servicio de acuerdo con el requerimiento de la Entidad.

#### 6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

##### 6.9.1 CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se implementará de acuerdo con las Directivas que imparta la UNHEVAL, a través de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, la que estará contenida en las instrucciones que para el efecto se entregue a la Empresa ganadora. siendo las siguientes:

- Protección, Seguridad y Vigilancia de las Instalaciones, personal, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general todos los bienes de propiedad de la UNHEVAL, que se encuentre en sus instalaciones.
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotajes, terrorismo o cualquier otro tipo de atentado contra el personal, funcionarios, docentes, alumnos, administrativos y visitantes, propiedad y bienes de la UNHEVAL
- Revisión de bultos y paquetes cuando ingresen o se retiren los servidores o terceros de las instalaciones de la UNHEVAL
- Apoyar a las Brigadas de Gestión de Riesgos de Desastres, cuando las





circunstancias lo requieran.

- Rondas diurnas y nocturnas a cargo del Supervisor y ejecutivo de la empresa a de vigilancia prestaría del servicio se precisa que están referidas a rondas inopinadas de parte de Supervisión de la empresa de vigilancia prestaría del servicio.
- Comunicar por escrito a través de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, cualquier falta y/o irregularidad cometida por el personal de la Institución.
- Informar sobre las revisiones diarias de los ambientes de la institución al cierre de las labores diarias, a efectos de comprobar que los equipos electrónicos y las luces hayan sido apagadas, que los servicios de agua no estén goteando.

#### 6.9.2 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO.

- La Empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, queda comprometida a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal calificado y capacitado, tanto en los procedimientos técnicos de vigilancia y seguridad, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de extintores, defensa personal y otros, que la misma función lo requiera.
- Del mismo modo, será responsable de la Supervisión y control del personal dependiente de la UNHEVAL y visitantes, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas, nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, fuera de horas de oficina u otras formas de control que crea por conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo al horario establecido por el servicio.
- Paralelamente el servicio de la empresa seleccionada, estará sujeta al control y supervisión del Coordinador de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia y/o del Supervisor General de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, quienes verificarán en forma continua el funcionamiento diario y su calidad, realizando indagaciones e investigaciones sobre los hechos o circunstancias que comprometen algún aspecto de seguridad integral impartiendo consignas, disposiciones y normas pertinentes.
- En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento que podrá ser verbal o escrito, a criterio del Coordinador de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, la empresa adoptará oportunamente las medidas correctivas, de generar algún costo alguno, este será cubierto íntegramente por la empresa contratista.
- La UNHEVAL, a través de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, dispondrá a la empresa contratista la sustitución y/o cambio de colocación de puesto de personal que brinda servicio cuando lo considera pertinente, teniendo razón objetiva que motiven dichos cambios.

#### 6.9.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- Para gestionar el pago la empresa designara un responsable Administrativo, quien facilitara y alcanzara la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes
- La empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, brindara la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos contenidos en la bases y contrato del proceso, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detalladas en su propuesta y de acuerdo a las Leyes y beneficios sociales conforme a los







dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tiene vínculo con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.

- A partir del segundo mes de servicio, la Empresa deberá presentar mensualmente a la UNHEVAL, como requisito para el pago mensual, las boletas de pago, los comprobantes de depósito por concepto de CTS, Seguro Social, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de armas, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, Es salud y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelga, paros, conmoción civil, etc.,) asimismo para el ultimo pago por la prestación de servicios la documentación sustentaría deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- Registrar los contratos, suscritos con los trabajadores ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con la legislación vigente, la copia de dichos contratos se remitirá a la UNHEVAL para poder llevar el control respectivo.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar dentro de los 10 días calendarios de suscrito el contrato, el Plan de Trabajo y Manuales de procedimiento el cual será aprobado por la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL.
- La Empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UNHEVAL, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- La empresa que resulte ganadora será responsable ante la UNHEVAL, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia
- En caso de pérdida de bien de propiedad de la UNHEVAL, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la entidad requerirá la reposición. Si luego de requerido la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la UNHEVAL efectuara el descuento correspondiente de la póliza correspondiente, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- En caso de pérdida de bien de propiedad de terceros, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la entidad requerirá la reposición. Si luego de requerido la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, la UNHEVAL efectuara el descuento correspondiente de la póliza correspondiente, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado
- La empresa contratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UNHEVAL.



**6.9.4 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS DE**



**BIENES DE LA UNHEVAL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS EN EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de la UNHEVAL, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- La empresa de seguridad queda obligada de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, a fin de que este reporte a la Dirección General de Administración de la UNHEVAL, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños, perjuicios de bienes de propiedad de la entidad o de terceros por el servicio de vigilancia.
- La Dirección General de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido considerando los siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observaciones y evaluaciones de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargos de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UNHEVAL, comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondiente en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la UNHEVAL. En caso de incumplimiento, la UNHEVAL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de las de la póliza correspondiente y/o retribuciones económicas sin perjuicio interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.



**6.9.5. CONDICIONES PARA PROPUESTA ECONOMICA**

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la Buena Pro, deberá presentar la Estructura de costos para la formalización del contrato.

**6.9.6. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL previo informe del Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para subsanación, en función a la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de cinco (05) días calendarios de no cumplirse con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación,



aplicándose las penalidades que correspondan.

#### 6.9.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de manera mensual, previa conformidad de la prestación de los servicios a cargo del área usuaria de la entidad en pagos periódicos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- a) Factura a nombre de la UNHEVAL
- b) Recepción y conformidad expedido por la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia.
- c) Acta de conformidad de funciones suscrito por el Supervisor General de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL como área usuaria de la prestación efectuada por la entrega total de la documentación para el pago.
- d) Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: quienes portan arma, así como los datos referentes a sus aportaciones, el puesto de seguridad al que este asignado.
- e) Copia simple del contrato simple de los trabajadores destacados a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- f) Copia simple de la constancia de Alta del PDT planilla electrónica de cada trabajador destacado a la Entidad.

#### Consideraciones especiales:

##### PAGO DEL PRIMER MES

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

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



##### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

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





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

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

#### 6.9.8. SEGUROS APLICABLES

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- a) **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** La empresa deberá de contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extra Contractual, por daños materiales y personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la UNHEVAL, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente 30 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.
- b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD** La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UNHEVAL. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 20 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.
- c) **PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES CONTRATAR EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO A FAVOR DE TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD.** – D.LEG. N°1213: Para el personal de vigilancia y supervisor que cubren el servicio de seguridad y vigilancia en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por todo el periodo contractual, debiendo ser renovados mensualmente.

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las Pólizas de Responsabilidad Civil, la Póliza de Deshonestidad y la Póliza Contra Accidentes, las primeras por el importe de 10 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.

Las tres (3) Pólizas serán entregadas a la UNHEVAL como requisito para la firma del contrato.

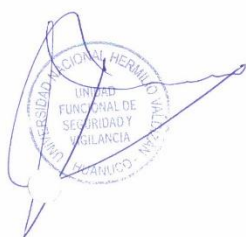
Es potestad de esta Entidad, establecer los parámetros que le permitan en el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, , por tal motivo los participantes en este proceso de selección deberán calcular sus costos en función a la UIT Unidad Impositiva Tributaria, de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

#### 6.9.9. LUGAR Y PLAZO LA EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 6.9.9.1. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Sede Central, Ciudad Universitaria – ubicado en la Av. Universitaria 601 -607, distrito de Pillco Marca, provincia y departamento de Huánuco.

Sede Facultad de Ciencias Agrarias – ubicado en Av. Esteban Pabletich S/N, distrito de Pillco Marca, provincia y departamento de Huánuco.





"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Sede Facultad de Medicina Veterinaria – ubicado en Jr. Los Mangos S/N, Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco.  
Sede Kotosh (complejo recreacional) – ubicado en el km. 5 de la carretera Huánuco-La Unión  
Sede Centro Producción Canchan – ubicado en el km. 8 de la carretera Huánuco-La Unión  
Sede Centro pre Universitario (CEPREVAL) – ubicado en el jirón dos de mayo N° 636 distrito, provincia y departamento de Huánuco.

#### 6.9.10.2 PLAZO DE DURACION DEL SERVICIO

El servicio será contratado por el termino de 365 días (12 meses), contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, o a partir del 31 de marzo del 2024, fecha en que culmina el servicio vigente (Art. 142 del RLCE)..

#### 6.10. PENALIDADES

Las Penalidades se aplicarán de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, artículo 161, 162, que establece que en casos injustificados de atraso en la prestación de servicios se aplicara automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso.

Adicionalmente, se prevé otras penalidades distintas a penalidad por mora en la ejecución de la prestación estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora (artículo 163 del RLCE) Ambas penalidades se calculan hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contratado

#### 6.11. OTRAS PENALIDADES



Descripción del incumplimiento	Calculo
El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	15 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente, denuncia inmediata



"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

6

Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados.	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	10 % de la UIT y retiro inmediato del agente, por cada agente.
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	10 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 5 % de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente
Puesto de vigilancia no cubierto y en el horario establecido	50 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 15% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente
Por no contar con equipo de comunicación y otros implementos establecidos de acuerdo con las bases establecidas	10% de la IUT por cada agente
No presentar el cronograma de puestos, rol de servicio y relación del personal asignado para cada puesto los tres últimos días de cada mes	5 % de la UIT por cada día de retraso
Por no realizar el cambio de uniformes a cada agente, en forma semestral (verano e invierno)	5 % de la UIT por cada agente
Por no instalar Cámaras de Video Vigilancia y habilitación del Centro Monitoreo dentro de los 20 días calendarios después la firma del contrato	20% de la UIT, por día de incumplimiento



#### PROCEDIMIENTO

El encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, informará por conducto regular a la Dirección General de Administración – UNHEVAL, procediendo a levantar un acta indicando las faltas encontradas, la misma que será suscrita por el Supervisor General de Seguridad y Vigilancia de la entidad, el representante de la Empresa de Seguridad y el Coordinador de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL y/o el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNHEVAL.

#### 6.12. RESOLUCION DEL CONTRATO

Causal de Resolución de contrato:

- No cumplir oportunamente hasta dos (02) veces con la presentación de





los documentos para el trámite de pago del servicio.

- No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (el contratista y los agentes de seguridad y vigilancia)
- Aquellos contemplados en el artículo 164 del RLCE aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

**Importante:** De acuerdo con lo establecido en la Primera Disposición Final Transitoria del D.S. N° 003-3002-TR, que reglamenta la Ley 27626, que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, los organismos públicos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene el contratista con los trabajadores destacados, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Dicha disposición exige que, en el contrato celebrado entre un organismo público y el contratista, se incluya una cláusula donde se indique como causal de resolución de contrato el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista.

#### 6.13. 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> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <p><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></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>





"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

4

	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>09 cámaras SPEED DOMO PTZ   Zoom 30X   CMOS 1/2.8"   Ultra H.265   2.0MP   IP66   IR: 150m   Alarma 1/1   Audio 1/1  </li><li>41 cámaras TUBO con base PTZ   Zoom 2X   CMOS 1/2.8"   Ultra H.265   2.0MP   IP66   IR:100m   PoE</li><li>08 pantallas LCD 52"</li><li>02 Scooter de patrulla electrónicos tipo policial, de la tendencia del vehículo de transporte.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p>

**SUPERVISOR DE VIGILANCIA**

- Educación secundaria completa o superior

**Acreditación:**

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.

**B.2.2 CAPACITACIÓN**







"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

3

Requisitos:

**SUPERVISOR DE VIGILANCIA**

- Certificado en gestión de riesgo de desastres otorgados por INDECI o cualquier Institución público o privado.
- Certificado en seguridad integral en una Institución Privada.
- Certificado en atención al público, relaciones interpersonales
- Capacitación de curso en reanimación básica cardio RCP y primeros auxilios
- Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes,

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**SUPERVISOR DE VIGILANCIA**

Experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

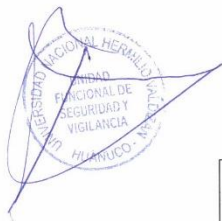
Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**





“año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 Cinco Millones con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

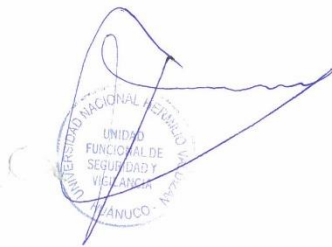
**Importante**





"año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO  
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

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



#### **Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>09 cámaras SPEED DOMO PTZ   Zoom 30X   CMOS ½.8"   Ultra H.265   2.0MP   IP66   IR: 150m   Alarma 1/1   Audio 1/1  </li> <li>41 cámaras TUBO con base PTZ   Zoom 2X   CMOS ½.8"   Ultra H.265   2.0MP   IP66   IR:100m   PoE</li> <li>08 pantallas LCD 52"</li> <li>02 Scooter de patrulla electrónicos tipo policial, de la tendencia del vehículo de transporte.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación secundaria completa o superior</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificado en gestión de riesgo de desastres otorgados por INDECI o cualquier Institución pública o privada.</li> <li>▪ Certificado en seguridad integral en una Institución Privada.</li> <li>▪ Certificado en atención al público, relaciones interpersonales</li> <li>▪ Capacitación de curso en reanimación básica cardio RCP y primeros auxilios</li> <li>▪ Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</b></p> <p>Experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul> </div>



	<p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 Cinco Millones con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

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

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

*(...)*

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



societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>83 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	17 puntos
<b>B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>10</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<b>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Equipos de contingencia (vehículos) Para realizar rondas diurnas y nocturnas en los diferentes puestos de seguridad y vigilancia Mejora 1: motocicleta</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros.</li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b></p>
<b>D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>12</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>13</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>14</sup>.</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

<sup>12</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>13</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>14</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>15</sup> y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### Importante

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

<sup>15</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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.*

#### OTRAS PENALIDADES

Descripción del incumplimiento	Calculo
El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.
El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	15 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.
Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente, denuncia inmediata

Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados.	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	10 % de la UIT y retiro inmediato del agente, por cada agente.
Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	10 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 5 % de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente
Puesto de vigilancia no cubierto y en el horario establecido	50 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 15% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente
Por no contar con equipo de comunicación y otros implementos establecidos de acuerdo con las bases establecidas	10 % de la IUT por cada agente
No presentar el cronograma de puestos, rol de servicio y relación del personal asignado para cada puesto los tres últimos días de cada mes	5 % de la UIT por cada día de retraso
Por no realizar el cambio de uniformes a cada agente, en forma semestral (verano e invierno)	5 % de la UIT por cada agente
Por no instalar Cámaras de Video Vigilancia y habilitación del Centro Monitoreo dentro de los 20 días calendarios después la firma del contrato	20% de la UIT, por día de incumplimiento

#### PROCEDIMIENTO

El encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, informará por conducto regular a la Dirección General de Administración – UNHEVAL, procediendo a levantar un acta indicando las faltas encontradas, la misma que será suscrita por el Supervisor General de Seguridad y Vigilancia de la entidad, el representante de la Empresa de Seguridad y el Coordinador de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL y/o el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNHEVAL.

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>19</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

<sup>19</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).

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>20</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>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>20</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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>24</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>24</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</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>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</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>28</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>28</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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>32</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>32</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 aquellas 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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