

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea la nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N°01-
2025-UGEL05-ADM**

CONTRATACIÓN POR CAUSAL DE DESABATECIMIENTO
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA IE 085 JOSE DE LA TORRE
UGARTE



Firmado digitalmente por:
CATACORA ALATRISTA Eddy
Americo FAU 20331166830 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 12/06/2025 18:02:46-0500

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.

CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley</p> <p>Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita¹ al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe</p>	<p>Artículo 30 de la Ley</p> <p>Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

¹ Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

		<p>contar con inscripción vigente ² ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
c) Aprobación del procedimiento competitivo	del no	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada³.</p> <p>Excepción:</p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

² El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

³ El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

	<p>prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 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). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que

se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, para presentar su oferta es necesario que todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado mediante firmas legalizadas o firmas digitales a la entidad contratante.
- 2.3.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio de la dependencia encargada de las contrataciones han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

2.3.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. - Asimismo, tampoco se otorga 	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>

	<p>garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.</p>	
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁴. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

⁴ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento
---	---	--

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 3.4.2. 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>).
- 3.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1213 y su Reglamento.

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°05
RUC N° : 20331166830
Domicilio legal : Av Perú s/n Urb Caja de Agua – San Juan de Lurigancho
Teléfono: : 4591135-4598490
Correo electrónico: : pnicho@ugel05.gob.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA IE 085 JOSE DE LA TORRE UGARTE

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de CAUSAL POR DESABASTECIMIENTO CONFORME AL ARTÍCULO 55 DE LA LEY

Importante para la entidad contratante

- *En caso de procedimientos de selección no competitivos según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan.*
- *En el caso que se trate de una situación de emergencia, se debe indicar el supuesto de hecho que corresponda según lo previsto en el artículo 40 de la Ley.*

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

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Setecientos y 00/100 soles S/ 255,700, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Importante para la entidad contratante

- *En el caso de obras y consultoría de obras, se establecen las precisiones correspondientes en la cuantía establecidas en las bases estándar de obras y consultoría de obras, considerando el sistema de entrega, incluyendo los límites de la oferta económica para los proveedores que cuenten con el beneficio establecido en la Ley N° 27037.*
- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, tramos y lotes se debe consignar la cuantía del ítem o tramo.*

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

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 30/05/2025.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

⁶ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladipoc. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**
- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta” y “Requisitos de calificación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado –*

PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 14)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: pnicho@ugel05.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la oficina de El Equipo de logística, sito en Av Perú s/n Urb Caja de Agua – San Juan de Lurigancho.

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 289.4 del artículo 289 del Reglamento de la Ley N° 32069, en el caso de contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, la entidad contratante regulariza y publica en el SEACE de la Pladico el contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

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

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

se requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la IE 085 José de la Torre Ugarte, con la finalidad de velar por la seguridad del personal, alumnado, patrimonio e instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO, a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad y para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA IE 085 JOSE DE LA TORRE UGARTE

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a) Modalidad de Pago
El contrato se rige por la modalidad de suma alzada con pagos periódicos y/o mensuales de conformidad con el artículo 130 del reglamento.
- b) Sistema de entrega
No Aplica
- c) Plazo de prestación del servicio
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo del 16 de junio hasta el 31 de diciembre del 2025.
- d) Lugar de prestación del servicio
El servicio se presta en la IE 085 José de la Torre Ugarte

3.4. SE ADJUNTA ANEXO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARTE FINAL

Importante para la entidad contratante

- En el extremo referido al plazo de ejecución de la prestación, la entidad contratante debe determinar plazos específicos, evitando consignar términos subjetivos e imprecisos como: "lo antes posible" o "de inmediato".
- En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo.
- De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas de homologación y las fichas técnicas aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.
- En caso la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha compatibilización.
- Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento.
- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems, paquetes o lotes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- En el caso de obras, deben considerarse las disposiciones referidas al requerimiento de obras de las bases estándar respectivas.

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

3.5 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- 1.- Aguilera Becerril Zita Consuelo.....RUC 10181982573
- 2.- Alarcón Schroder Luis Augusto.....RUC 10087430770
- 3.- Alban Alencar Alexander.....RUC 10267287886
- 4.- Aldea Lescano Luis Enrique.....RUC 10334307196

3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁸

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, (en la modalidad de vigilancia privada) para el desarrollo de servicio de seguridad y vigilancia.
- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente con armas de fuego (armería) en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificara en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE (SUPERVISOR DE SEGURIDAD):

FORMACION ACADEMICA

Bachiller Universitario y/o egresado de educación superior técnico profesional y/o personal en retiro de la FFAA y/o PNP con estudios superior técnico profesional.

Acreditación:

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

⁸ La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.

CAPACITACIÓN

- Con capacitación vigente como supervisor de seguridad privada (mínimo 80 horas lectivas) y/o en su defecto ser miembro de la FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. En el caso de los miembros retirados de las Fuerzas Armadas y/o PNP, deberá estar capacitado como supervisor de seguridad (mínimo 80 horas lectivas) y contar con experiencia en el cargo del supervisor de seguridad, otorgado por un centro especializado autorizado de capacitación en Seguridad Privada.
- Con capacitación en programas y/o diplomados y/o especializaciones en Seguridad Integral (mínimo de 60 horas lectivas).
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC.

Acreditación

- Se acredita con copia simple de constancia emitida por el postor y suscrita por instructor autorizado por SUCAMEC.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia general de cuatro (04) años como supervisor en actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, y como mínimo un (01) año de experiencia en Institución Educativa pública. Dicha experiencia deberá encontrarse registrado en SUCAMEC.

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 860,100 (Ochocientos Sesenta Mil, Cien con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Servicio de Seguridad y Vigilancia y/o Servicio de Vigilancia en Entidades Públicas o Privadas.

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 constancia 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

(20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.7 PENALIDADES

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

¹⁰ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

Importante para la entidad contratante

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya determinado, durante la definición de la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero [CONSIGNAR SOLO UNA ALTERNATIVA CONSIDERANDO EL OBJETO CONTRACTUAL QUE CORRESPONDA]:

"OTRAS PENALIDADES: (EN CASO DE BIENES Y SERVICIOS)

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1.-	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT	Verificación del servicio
2.-	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT	Revisión asistencia
3.-	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT	Revisión de acta de entrega de uniforme
4.-	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente. Nota: "las necesidades fisiológicas de las personas serán tomado en cuenta por el responsable de la supervisión al momento de levantar el acta de verificación"	05% de la UIT	Verificación del servicio
5.-	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente	05% de la UIT	Verificación del servicio
6.-	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT	Verificación del servicio
7.-	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente	05% de la UIT	Verificación del servicio

8.-	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares y/o radio); cuando el equipo de radio y/o celular, este inoperativo, cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o celular, y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo	02% de la UIT	Verificación del servicio
9.-	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT	Verificación del servicio
10.-	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir los procedimientos establecidos y/o sin la autorización de la UGEL 05, debe cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT	Verificación de documentos
11.-	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT	Verificación del servicio
12.-	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT	Verificación de documentos
13.-	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT	Verificación de documentos

14.-	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEEL.	05% de la UIT	Verificación de documentos
15.-	Retraso en el pago de remuneraciones (el contratista deberá cumplir con el pago de la remuneración a sus trabajadores, como máximo en los siguientes 10 días de concluido el mes) de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT	Verificación de documentos
16.-	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT	Verificación del servicio
17.-	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carné de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carné (incluido el supuesto de pérdida o robo del carné). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT	Verificación de documentos
18.-	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT	Verificación de documentods

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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 contratante

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].”

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

¹² Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

•
Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:

- "Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN], [(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 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [(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 SEGÚN LAS BASES)], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [(CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES)] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [(CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD)] en el plazo máximo de [(CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [(CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR)]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la

recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, o cuando se trate de contratos de contingencia, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera

directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 ¹⁸	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2
PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

²¹ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento de la Ley N° 31564

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

Firma
N° de DNI:

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁶ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. 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**

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO 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 los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 CONTRATANTE].

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069³⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS EN CASO DE MODALIDAD DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS O SUMA ALZADA, RESPECTIVAMENTE:]

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

[EN EL SUPUESTO DE ESQUEMA MIXTO COMPUESTO, POR EJEMPLO, DE PRECIOS UNITARIOS Y SUMA ALZADA, SE CONSIGNAN AMBOS CUADROS SEGUIDOS DEL CUADRO QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:]

MONTO TOTAL DE LA OFERTA		
--------------------------	--	--

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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O

ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago **en base a honorario fijo y comisión de éxito** incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁵	
Precio de la Oferta (A) + (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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

³⁵El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de bienes y servicios bajo la modalidad de pago de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- **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]".
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**
- **En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.**
- **En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.**

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA³⁹	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³⁹Unidad de medida de pago.

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de servicios bajo la modalidad de pago por porcentaje incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁴⁰	%
Monto Total Ofertado	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta*

⁴⁰ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

- *en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de pago de precios unitarios, sumaalzada, costos reembolsables y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (\$/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA EN CADA COMPONENTE SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente

exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto. En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(C) Honorario Fijo	
(D) Comisión de éxito ⁴¹	
Precio de la Oferta (A) + (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; .

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, 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”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴¹ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros solicitados, 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. Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- **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]".**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, 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 el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.**
- **En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.**

Importante para la entidad contratante

Este anexo es aplicable para el sistema de entrega de diseño y construcción y el de solo construcción, independientemente de la modalidad de pago a emplear.

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. COMPONENTE DISEÑO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto Base	[.....]
B. COMPONENTE OBRA		
B.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]
B.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo Mobiliario	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Total Mobiliario	[.....]
	Costo Directo Equipamiento	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]

	Total Equipamiento	[.....]
	Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento	[.....]
B.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)		[.....]
MONTO OFERTADO (TOTAL)		[.....]
<p>Advertencia</p> <p><i>En el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño, que son los que se consideran en el cuadro precedente. Según el numeral 166.2 del artículo 166 del Reglamento “La evaluación económica se realiza sobre cien puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del diseño, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación. Los evaluadores descalifican las ofertas económicas que consideren una cuantía diferente al 100% en el rubro correspondiente a la ejecución de la obra”</i></p>		

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la obra a contratar;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (por ejemplo, IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de diseño y construcción, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

En el caso de sólo construcción, adjunto a la presente, remito presupuesto de obra con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la entidad contratante

- La entidad contratante incluye la estructura de costos y/o presupuesto de obra editables con la finalidad de que el postor las pueda adaptar y remitir. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor adjunta en excel su presupuesto de la obra (que fue publicado juntamente con las bases) y/o su estructura de costos, completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de

la oferta”.

- En caso de procedimientos según relación de ítems o tramos, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems o tramos que se presente”.

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 16**), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV”.

- En caso se haya incluido en el alcance: i) el diseño de la operación y/o mantenimiento y/o ii) la puesta en servicio, en el caso de llave en mano. La tabla precedente incluye lo siguiente:

B.4. PUESTA EN SERVICIO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]
B.5. DISEÑO DE LA OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	Presupuesto Base	[.....]

Incluir las disposiciones, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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**], declara bajo juramento
su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel
cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día
siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

*El fideicomiso es aplicable en los contratos de bienes y servicios, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del
Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días
calendario.*

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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**].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, elijo la institución
arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL
LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁴⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
(APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										
5										

⁴⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁷ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) 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.

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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 Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
(APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁵¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

⁵¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
⁵² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
⁵³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
⁵⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia
<i>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.</i>

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-
2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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], con poder inscrito en la Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁵⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁶ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

⁵⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵⁷ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 14⁵⁸

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4
DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN
EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con
procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

EVALUADORES

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA
PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON
APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N°
[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no
me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley,
referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial
(REDAM), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN
A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO
REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE
ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al
**[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL
PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la
cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por
**[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE
ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio
de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me
corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de
selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por
**[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE
ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO
CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL
JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁵⁸ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL
NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE
CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 15

ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, elijo el centro de administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 16

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 empresa⁵⁹ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.⁶⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

***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, así como adjuntar el contrato de
consorcio con firmas legalizadas.***

⁵⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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."

⁶⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05

1. ÁREA QUE SOLICITA EL SERVICIO

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI:5005943 SERVICIO SEGURIDAD PARA LA IE 0085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 05, Finalidad POI: 0188339 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO y el Art. 53 inc. d) del MOP aprobado con RM N° 215-2015-MINEDU.

4. FINALIDAD PUBLICA

De acuerdo con el artículo 52° del MOP aprobado con RM N° 215-2015-MINEDU, el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) es responsable de los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL, y participa en el procedimiento de creación y funcionamiento de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO de la educación básica y técnico productiva, públicas y privadas, así como la supervisión de la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su competencia y normativa aplicable. Asimismo, el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene como función específica: "Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las Institución Educativa, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia".

De acuerdo con la función señalada, se requiere la contratación con la finalidad de velar por la seguridad del personal, alumnado, patrimonio e instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO, a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad y para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad

5. ANTECEDENTES

El reglamento de la Ley 28044 – Ley General de Educación – en su Artículo 135° precisa que el Director de la IE es responsable de preservar la independencia y seguridad de los espacios educativos de los estudiantes de los diferentes niveles educativos y adoptar medidas para que la gestión y organización de la jornada escolar no se interfieran. Asimismo, le da potestad de coordinar con los municipios, las fuerzas del orden o instancias competentes para garantizar la seguridad de los estudiantes en los alrededores del local escolar. Es decir, la vigilancia y guardianía en la IE constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión que contribuye al desarrollo de un ambiente institucional favorable para el desempeño del estudiante.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 05

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una empresa con experiencia en el servicio de seguridad y vigilancia para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO – “085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE” de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Preservar la seguridad del personal docente, directivos, personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO.
- b) Controlar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular) y bienes patrimoniales que se encuentren dentro del local de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO.
- c) Resguardar los equipos principales, tales como mobiliario, equipos de cómputo, laboratorio y de talleres de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO.

7. AMBITO DEL SERVICIO:

En las instalaciones de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO “085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE” de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05, según el siguiente detalle:

CUADRO N°01

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
			Diurno	Nocturno
			De 07:00 horas a 19:00 horas	De 19:00 horas a 07:00 horas
1	“085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE”	Calle Los Algarrobos Mz. Q – Urb. Tayacaja – El Agustino	02 agentes con arma	03 agentes con arma

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.



CUADRO N°02

EQUIPO E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

N°	DESCRIPCIÓN	085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE
		Cantidad
1	Pistola automática de 9mm. con dos (02) cacerinas de 13 a 15 balas cada uno y/o revólver de doble acción calibre 38, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera) con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley. (*).	3
2	Chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo) para el agente de vigilancia armado	3
3	Equipos de Comunicación (Celular y/o radio) para cada vigilante.	3
4	Detector de metales portátil	3
5	Bastón de espejo.	1
6	Linternas de mano	3
7	Varas para vigilante	3
8	Libreta de apunte	5
9	Megáfono	3
10	Silbato	3

(*) - Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones

- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.

ELEMENTOS DE CONTROL

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual la empresa a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- Cuaderno de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- Cuaderno de control de inspecciones (equipo de inspección)
- Cuaderno de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, así como también del Director(a) de la Institución Educativa correspondiente, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 05*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, y/o digitalizados, a través de Mesa de Partes de la sede de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho y/o mesa de partes virtual, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Director(a) de la Institución Educativa Bicentenario y/o personal designado de la Institución Educativa para la supervisión del servicio.

I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

1. El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
2. Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio la Institución Educativa, así como informar con la relación indicada la Institución Educativa y a la entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.
3. El contratista, entregara en la instalación del servicio a la Institución Educativa, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá la Institución Educativa y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.
4. Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Institución Educativa, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 03

N°	Institución Educativa Bicentenario	Dirección	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 07:00 horas
1	"085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE"	Calle Los Algarrobos Mz. Q – Urb. Tayacaja – El Agustino	Puertas Funcionales	Lunes a Domingo	02 agentes con arma	
			Punto Regular			03 agentes con arma
		N° Total de Agentes: 05 agentes (02 agentes con arma y 03 agentes con arma), en dos turnos según detalle en el cuadro)				



5. Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos carnés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.
6. Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213 – Ley de servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.
8. El descanso de los vigilantes titulares destacados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA será cubierto por retenes denominados descanseros, quienes serán registrados como destacados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.

Dichos descanseros deberán ser consignados también en la relación nominal del personal a presentar la Institución Educativa, en la instalación del servicio, así como a informar con la relación indicada la Institución Educativa y a la entidad cada vez que se efectúe su remplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello (Se aplica el mismo procedimiento que en el caso de reemplazo de un agente titular destacado la Institución Educativa respectivo) y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados a las INSTITUCIÓN EDUCATIVA, que incluya al nuevo descansero. Del mismo modo, el contratista, consignará la relación de los vigilantes, que incluya al descansero, detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. Asimismo, el contratista, entregará en la instalación del servicio a la Institución Educativa, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas incluido el descansero, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y a la entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello, incluido el reemplazo del descansero.

9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el **CUADRO N°03**, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no

cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el reemplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Institución Educativa, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.

10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero destacado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios, así como también por el Director(a) de la Institución Educativa; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista elevará mensualmente y/o al término de cada periodo un informe sobre la ejecución del servicio realizado en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal de la Institución Educativa), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.
15. El contratista deberá dotar al personal asignado al Servicio de Seguridad y Vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que la Institución Educativa designe.
16. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
17. El contratista deberá coordinar con el Director(a) de la Institución Educativa, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.
18. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del

Servicio de Seguridad y Vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.

19. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad y/o Institución Educativa, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
20. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas de la Institución Educativa Bicentenario, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, la Institución Educativa Bicentenario correspondiente, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
21. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). **La elaboración de la estructura de costos** que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. **No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.**
22. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Institución Educativa y la UGEL 05, de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

B.1. CONSIGNAS MINIMAS DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD:

La empresa que obtenga la buena pro designará una persona que haga las funciones de Supervisor externo, el cual coordinará con la Directora (a) o persona designada de la Institución Educativa, el correcto desarrollo del servicio y aplicará las medidas correctivas solicitadas.

- a. Será el responsable de la organización, coordinación y control del servicio, durante el servicio diurno y nocturno.
- b. Tendrá a su cargo la supervisión de los agentes de vigilancia y seguridad de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA de la UGEL 05, efectuando rondas continuas, debiendo registrar en el cuaderno de ocurrencias de cualquier observación o simplemente la constatación de la supervisión.

- c. Pasar revista verificando que los agentes de vigilancia se encuentren debidamente uniformados, cabello corto (para el caso de varones), aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos, y dispondrá el reemplazo de cualquier puesto en caso de ausencia de algún agente en un plazo máximo de dos (02) horas.
- d. En cada ronda verificara que las instalaciones no presenten ninguna anomalía (puertas abiertas, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros).
- e. Registrará en el cuaderno diario de ocurrencias las incidencias en la ejecución del servicio, presentado un reporte de ocurrencias del servicio cada vez que le sea solicitado por Directora(a) y/o o persona designada de la Institución Educativa Bicentenario de la UGEL 05.

B.2. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA:

- 1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones de la Institución Educativa correspondiente; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento de la Institución Educativa, según sea el caso.
- 2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de la Institución Educativa.
- 3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
- 4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
- 5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
- 6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario, personal de la Institución Educativa y alumnado que ingresen y salgan de las instalaciones de la Institución Educativa Bicentenario. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de sustracción, hurto o robo de bienes de la Institución Educativa, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Dirección de la Institución Educativa y a la Policía Nacional de Perú.
- 7. No permitirán el ingreso de armas al interior de la Institución Educativa, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
- 8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, de la Institución Educativa, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Dirección de la Institución Educativa y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.



9. Vigilar que, en días y horas no laborales para la Institución Educativa, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas de la Institución Educativa, sin la debida autorización del Director.
10. Informar al Director(a) o responsable designado por el Institución Educativa, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

C. PROCEDIMIENTOS

C.1. CONTROL DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BICENTENARIO

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal y alumnado, para lo cual, en el caso de los bienes de la Institución Educativa, podrá contar con el inventario de activos de la Institución Educativa correspondiente, solicitándolo oportunamente al Director(a) o responsable designado de la Institución Educativa, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal y alumnado de la Institución Educativa, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **de la Institución Educativa o de bienes del personal y alumnado de la Institución Educativa registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta.
2. Una vez obtenida el acta respectiva, El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Director(a) de la Institución Educativa, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
 - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
 - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
 - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por el Director(a) de la Institución Educativa afectado.

El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los

agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la UGEL 05, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comuniquen a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. El Director(a) de la Institución Educativa, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Área de Administración de la UGEL 05, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Director(a) de la Institución Educativa.
4. La Área de Administración de la UGEL 05, previo informe del Equipo de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por la Institución Educativa, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Área de Administración de la UGEL 05, comunicará mediante informe, a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Área de Administración de la UGEL 05.

Si el Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la UGEL 05, realizará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) de la Institución Educativa o de bienes del personal y alumnado de la Institución Educativa registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios de la Institución Educativa.

C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **de la Institución Educativa o de bienes del personal y alumnado de la Institución Educativa registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos

suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la UGEL 05, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, le notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Director(a) de la Institución Educativa, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Copia de la Denuncia policial
 - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
 - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
 - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
 - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
4. El Director(a) de la Institución Educativa, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Área de Administración de la UGEL 05, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte del Director(a) de la Institución Educativa Bicentenario.
5. El Área de Administración de la UGEL 05, previo informe del Equipo de Logística de la UGEL 05 que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido por la Institución Educativa, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, el Área de Administración de la UGEL 05, comunicará a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo el caso, que se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedara obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte del Área de Administración de la UGEL 05.

Si el Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la UGEL 05, realizara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

1. PERSONAL, ALUMNADO Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnés de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal y alumnado establecido por la Institución Educativa Bicentenario, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas (previa autorización del Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, personal autorizado) de la Institución Educativa, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca la Institución Educativa, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en la Institución Educativa Bicentenario, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolverse el Documento Nacional de Identidad – DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal y alumnos de la Institución Educativa y público en general, así como la salida no autorizada de bienes de la Institución Educativa y/o del personal y alumnado de la Institución Educativa; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por la Institución Educativa (Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, personal autorizado), así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.

3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con la Institución Educativa y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y lo que la Institución Educativa establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado (incluido el descansero), previa solicitud y justificación de la Institución Educativa correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por la Entidad será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de

notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte de la Entidad.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia, dentro de los 03 días hábiles de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte de la Entidad. La indicada documentación deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.
- En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado de la Institución Educativa.
- La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, incluida la ilegibilidad de las mismas, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE).
 - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
 - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
 - Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.



- Copia del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista y/o constancia del inicio del trámite ante la SUCAMEC.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias de corresponder.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC

2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado (incluido el descansero), debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. Dicha solicitud deberá ser realizada a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.,
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.
- En caso de no obtener respuesta dentro del plazo señalado en los términos de referencia, el agente de vigilancia podrá continuar brindando el servicio, ello sin perjuicio de que posteriormente se determine que el agente no cumple con el perfil y requiera ser reemplazado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado de la Institución Educativa.

- En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado de la Institución Educativa
- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE).
 - Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
 - Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
 - Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de un dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
 - Copia del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista y/o constancia del inicio del trámite ante la SUCAMEC.
 - Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
 - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias de corresponder.
 - Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
 - Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC

3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia (incluido el descansero), en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la



ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia. Dichas solicitudes deberán ser realizada a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) de los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) al Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa Bicentenario, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA del agente de reemplazo; debiendo la Institución Educativa, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierta que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante dentro de los 03 días hábiles siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, requeridos en el presente Término de Referencia
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- En caso de que la Entidad no remita una respuesta dentro del plazo establecido, no se computará penalidad por personal no autorizado, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de la revisión de la solicitud y/o designado de la Institución Educativa.
- A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE).

- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista y/o constancia del inicio del trámite ante la SUCAMEC.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias de corresponder.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carné de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carné de identificación, deberá presentar el carné a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carné de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carné, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carné de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT, excluidas del



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal de la Institución Educativa Bicentenario de la UGEL 05.

D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
2. El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en el Decreto Legislativo N° 1213 – Ley de servicios de seguridad privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
3. El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada, expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada, en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante de los presentes términos de referencia y que son requeridas por parte de la Institución Educativa Bicentenario, bajo su estricto cumplimiento.
4. El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, de la Institución Educativa, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por el Equipo de Logística de la UGEL 05, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
5. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo de la Institución Educativa Bicentenario, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por el Equipo de Logística de la UGEL 05, previo informe del Equipo de Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
6. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
7. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas complementarias necesarias para la prestación del servicio,



considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01 que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

8. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado la Institución Educativa Bicentenario, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes de la Institución Educativa Bicentenario, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
9. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
10. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).
11. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
12. El CONTRATISTA deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales y de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.
13. Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el **Cuadro N° 01**.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para lo cual proporcionará a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección de la Institución Educativa Bicentenario respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.



17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Institución Educativa y UGEL 05 de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Director(a) de la Institución Educativa Bicentenario y/o personal de la Institución Educativa Bicentenario designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL (en la modalidad de Vigilancia Privada)
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

22. Pólizas de Seguro:

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal y alumnado de la Institución Educativa, y público en general asistente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad de la Institución Educativa, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Seguro de Vida Ley.** El empleador deberá contratar el Seguro de Vida Ley, para todo el personal propuesto y destacado al servicio, manteniéndolo activo desde el inicio de la relación laboral, y debe cubrir indemnizaciones por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente originada en un accidente.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.

- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir la Institución Educativa Bicentenario, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05 y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, que deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

Nro.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Seguro de Deshonestidad
1	"085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE"	\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad de la Institución Educativa Bicentenario, a sus trabajadores, alumnado y/o a terceros (público en general asistente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Esta póliza emitida a favor de la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 05 y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, que deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

Nro.	Institución Educativa	Seguro de Responsabilidad Civil
1	"085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE"	\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos).

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como **requisito para el perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder vigente del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; **La estructura de costos** deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según



sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**

- i) Estructura de costos por cada uno de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- j) Relación del personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carné de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carné de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- l) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
 - 1. Seguro de Vida Ley
 - 2. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
 - 3. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
 - 4. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, de la Institución Educativa detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- n) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo de la Institución Educativa, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- o) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- p) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carné de Extranjería, según sea el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero) (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- q) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la

Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero); o Certificados de buena Salud física emitido por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) y certificado de salud psicosomático, emitido por establecimientos de Salud (públicos, privados o mixtos) autorizados por el Ministerio de Salud, que expidan Certificados de Salud Psicosomático para la obtención de licencia de uso de armas de fuego de uso civil, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- r) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- s) Copia del Carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carné de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carné de identificación, deberá presentar el carné a nombre de su empresa.
- t) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- u) Declaración Jurada, firmada por cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias de corresponder.
- v) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC.
- w) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su comité de seguridad y salud en el trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- x) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Institución Educativa no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por la Institución Educativa correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.



G. REQUISITOS DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y AGENTES DE VIGILANCIA.

PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

EL CONTRATISTA deberá adicionalmente asignar un supervisor de seguridad durante el periodo de prestación del servicio, que deberá cumplir con el siguiente requisito:

- Ser de nacionalidad peruana.
- Contar con mayoría de edad, acreditar con copia de DNI vigente (De no contar con DNI vigente, podrá presentar copia del DNI caducado, acompañado del voucher que acredite el trámite de renovación).
- Con grado de Bachiller Universitario y/o egresado de educación superior técnico profesional y/o personal en retiro de las FFAA y/o PNP con estudios superior técnico profesional
- Con capacitación vigente como supervisor de seguridad privada y/o en su defecto ser miembro de la FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. En el caso de los miembros retirados de las Fuerzas Armadas y/o PNP, deberá estar capacitado como supervisor de seguridad y contar con experiencia en el cargo del supervisor de seguridad, otorgado por un centro especializado autorizado de capacitación en Seguridad Privada.
- Con capacitación en programas y/o diplomados y/o especializaciones en Seguridad Integral (mínimo de 60 horas lectivas).
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC.
- Experiencia general de cuatro (04) años como supervisor en actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, y como mínimo un (01) año de experiencia en Institución Educativa públicas y/o privadas. Dicha experiencia deberá encontrarse registrado en SUCAMEC
- Copia del carné SUCAMEC a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL – SUCAMEC.
- Copia de la licencia de portar arma vigente (L4), emitido por la SUCAMEC.
- Copia del carné de vigilante emitido por la SUCAMEC.

El postor deberá presentar los requisitos acreditables para la presentación de su oferta y suscripción del contrato.

PERFIL DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE), vigentes. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de**



Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.

- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carné de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF. AA o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carné de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios", aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. La Institución Educativa, a través del Director(a) y/o responsable de la supervisión Institución Educativa, personal autorizado, supervisarán el servicio y determinarán si:
 1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
 2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia. y además con lo ofertado.



3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
 1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas a las INSTITUCIÓN EDUCATIVA (personal y alumnado de la Institución Educativa y público usuario en general), así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
 2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para cada uno de la Institución Educativa, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
 3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y alumnado de la Institución Educativa y público usuario en general, y bienes de la Institución Educativa y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
 4. Seguridad y custodia de los bienes de la Institución Educativa del personal y alumnado de la Institución Educativa y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

III. PENALIDADES

a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y calculo (formula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

b) OTRAS PENALIDADES

Las penalidades por incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

N°	Descripción - Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente.	02% de la UIT

4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente. <i>Nota: "las necesidades fisiológicas de las personas serán tomado en cuenta por el responsable de la supervisión al momento de levantar el acta de verificación"</i>	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares y/o radio); cuando el equipo de radio y/o celular, este inoperativo, cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o celular, y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren inoperativo, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos.	02% de la UIT
10	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir los procedimientos establecidos y/o sin la autorización de la UGEL 05, debe cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia.	03% de la UIT
11	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
12	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
13	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEIL.	05% de la UIT
15	Retraso en el pago de remuneraciones (el contratista deberá cumplir con el pago de la remuneración a sus trabajadores, como máximo en los siguientes 10 días de concluido el mes) de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	02% de la UIT
16	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT

17	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carné de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carné (incluido el supuesto de pérdida o robo del carné). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia.	05% de la UIT
18	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza.	03% de la UIT

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:

- El Director(a) y/o responsable de la supervisión de la Institución Educativa, personal autorizado de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- El Área de Administración de la UGEL 05, previo informe del Equipo de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso) y del informe de la Institución Educativa, y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicara al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a LA ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierta del informe remitido por el Institución Educativa que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastara con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándosele la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto. 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.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 05*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El plazo de ejecución del servicio será de doscientos veintinueve (229) días calendario, conforme al siguiente cuadro para cada Institución Educativa:

ÍTEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PLAZO DE EJECUCION:
1	"085 JOSÉ DE LA TORRE UGARTE"	Será de doscientos veintinueve (229) días calendario, contado a partir, del día siguiente de suscrito el contrato o fecha indicada en el acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Director(a) y/o responsable designado por la Institución Educativa Bicentenario.

El CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Director(a) de la Institución Educativa correspondiente.

Para tal efecto, El CONTRATISTA, mensualmente y/o al término de cada periodo remitirá, a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, un informe sobre la ejecución del servicio, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal y/o alumnado de la Institución Educativa correspondiente o público usuario en general), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

De ser el caso se cumpla con lo establecido en el párrafo precedente del presente numeral, previa verificación y dentro de los plazos establecidos, la Institución Educativa correspondiente deberá remitir a la Entidad (UGEL 05) la conformidad adjuntada la documentación indicada remitida por El Contratista.

En lo demás que corresponda, se encontrara regulado por lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

VIII. SUBCONTRATACIÓN

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

IX. REAJUSTE PARA PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los

casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la UGEL 05 para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

X. FORMA DE PAGO

La UGEL 05 deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la UGEL 05, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

Por parte de la Institución Educativa: Conformidad del Director(a) de la Institución Educativa correspondiente.

Por parte del contratista: Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, el Contratista deberá 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 Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UGEL 05 ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, o la constancia de alta del trabajador actualizado del T-Registro de la SUNAT ².

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, El Contratista deberá presentar obligatoriamente para el trámite de pago, los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de su 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 INSTITUCIÓN EDUCATIVA, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad por parte del OSCE, cuando corresponda.

- Copia de las guías de remisión de los equipos, uniformes correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por la Entidad.
- Copia de la presentación de la Matriz IPERC, cuando corresponda.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.
- De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).

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 párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la UGEL 05, sito en Av. Perú s/n, Urb. Caja de Agua - San Juan de Lurigancho o través de Mesa de partes Virtual de la UGEL 05 al cual podrán ingresar mediante el Link: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, juntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 con relación al contrato.

Asimismo, el Contratista se obligará 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 comprometerá 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 comprometerá 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.



XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la UGEL 05, toda información que le sea suministrada por ésta última o la Institución Educativa y sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la UGEL 05.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la UGEL 05. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

XIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, (en la modalidad de vigilancia privada) para el desarrollo de servicio de seguridad y vigilancia.
- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente con armas de fuego (armería) en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificara en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE (SUPERVISOR DE SEGURIDAD):

FORMACION ACADEMICA

Bachiller Universitario y/o egresado de educación superior técnico profesional y/o personal en retiro de la FFAA y/o PNP con estudios superior técnico profesional.

CAPACITACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Con capacitación vigente como supervisor de seguridad privada (mínimo 80 horas lectivas) y/o en su defecto ser miembro de la FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. En el caso de los miembros retirados de las Fuerzas Armadas y/o PNP, deberá estar capacitado como supervisor de seguridad (mínimo 80 horas lectivas) y contar con experiencia en el cargo del supervisor de seguridad, otorgado por un centro especializado autorizado de capacitación en Seguridad Privada.
- Con capacitación en programas y/o diplomados y/o especializaciones en Seguridad Integral (mínimo de 60 horas lectivas).
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia general de cuatro (04) años como supervisor en actividades de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, y como mínimo un (01) año de experiencia en Institución Educativa públicas y/o privadas. Dicha experiencia deberá encontrarse registrado en SUCAMEC

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'180,000.00 (Un millón, doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y/o Servicio de Seguridad y Vigilancia y/o Servicio de Vigilancia en Entidades Públicas o Privadas

En el caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil soles con 00/100), 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Mg. EMERITA DINA BRIO CALIZAYA

Jefe(e) del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BRIO CALIZAYA Emerita
Dina P. 280891106830 soft

JEFATURA(e) DE ASGESE

Doy V° B°

2025/04/15 08:33:12

EDBC/J(e).ASGESE
EDBC/C.ESSE
JUCA/T.ADM