

# CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC

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



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



Firmado digitalmente por:  
PAZ LLANOS Jorge Luis FAU  
20138705044 hard  
Motivo: Jefe de la Unidad  
de Abastecimiento  
Fecha: 24/07/2023 17:35:14-0500

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROTECCIÓN,  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA  
UNAC**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

<b>CAPÍTULO I GENERALIDADES</b>
-------------------------------------

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20138705944  
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA N° 1060;1066-BELLASVISTA - CALLAO  
Teléfono: : 429-9740  
Correo electrónico: : [Oasa@unac.edu.pe](mailto:Oasa@unac.edu.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE PROTECCION, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación con fecha 24/07/2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de, suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la



- Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
  - Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
  - Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
  - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
  - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
  - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de contrataciones del estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará en mesa de partes de la entidad en la AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso – dirigido a la Oficina de Abastecimiento) y/o vía correo electrónico al correo [osasa@unac.edu.pe](mailto:osasa@unac.edu.pe) y/o [procesos.adquisiciones@unac.edu.pe](mailto:procesos.adquisiciones@unac.edu.pe), conteniendo todos los documentos solicitados.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación de servicio. **(Anexo N° 4)**

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

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

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

#### **2.3.2. Documentación de presentación facultativa: no corresponde**

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. (**Anexo N° 10**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación

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

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 7.
  - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
  - m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso – Oficina de Abastecimiento).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la unidad de servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del jefe de la unidad de servicios generales
- Comprobante de pago.
- Código de CCI.
- Copia de planilla de pago de los aportantes de ESSALUD y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado en la UNAC

Dicha documentación se debe presentar en AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso – Oficina de Abastecimiento).

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- 11.4** Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como el documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- 11.5** Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC

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

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

- 11.6.1** Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. (sólo de titulares)
- 11.6.2** Copia del PDT Planilla Electrónica, para el caso de consorcio las planillas de trabajadores que se presentará, será de la empresa encargada de la facturación.
- 11.6.3** Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- 11.6.4** Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC

---

señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago y según lo señalado en los términos de referencia.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA ESTAN  
UBICADOS EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una (01) unidad vehicular (camioneta) con una antigüedad no menor al año 2020.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor.</p> <p>Título profesional o bachiller en la carrera de administración de empresas y/o derecho y/o psicología del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de</p>



	<p>Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso en gestión de riesgo de desastres y bioseguridad con 180 horas lectivas, del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple o constancia, emitida la institución pública o privada, autorizado por minedu.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro 04 años como supervisor y/o jefe y/o director de seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas del personal clave requerido como supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (Cuatro millones quinientos mil con 00/100 soles, S/. 4'500,000.00 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**, para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO DEL



DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC

artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC

---

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO.]**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o a la comunicación escrita al contratista por parte de la unidad de abastecimiento a fin de suscribir el acta de inicio de servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

---

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.</i></li><li>• <i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i></li><li>• <i>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:</i>  <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].</i></li></ul>

Importante para la Entidad
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:</i> <i>"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".</i></li><li>▪ <i>En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:</i> <i>"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".</i></li></ul>

**Incluir o eliminar, según corresponda**

## ANEXO N° 7

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
IGV		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante**

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
(...)										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UNAC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**“SERVICIO DE PROTECCION, SEGURIDAD Y**  
**VIGILANCIA” PARA LOS LOCALES DE LA**  
**UNAC**



**DISTRITO: BELLAVISTA**  
**PROVINCIA: CALLAO**



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**“SERVICIO DE PROTECCION, SEGURIDAD Y VIGILANCIA”**  
**PARA LOS LOCALES DE LA UNAC**

**1. ÁREA USUARIA:**

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

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

**3. OBJETIVO:**

La Universidad Nacional del Callao - UNAC, requiere contratar una empresa especializada en el Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Institucional, incluye todos los costos, trabajo de personal, equipos y otros materiales necesarios para resguardar la integridad física del personal, bienes patrimoniales, infraestructura e instalaciones del local Institucional, contra cualquier tipo de siniestros, atentados, diversas modalidades de hurto

**4. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- b) Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- c) 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.
- d) DL Nro. 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- e) Decreto Legislativo N° 1213- Decreto Legislativo que regula los Servicios De Seguridad Privada
- f) Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada.
- g) Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) DL Nro. 1213-2015, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- j) Normativa vigente con referencia al objeto de la contratación.





## 5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Deberá cumplir obligatoriamente con lo normado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-11-IN.

- a) Contar con un ambiente y/o aula donde se brinde la capacitación y/o instrucción exigida por la SUCAMEC.
- b) No contar con sanción vigente emitido por el tribunal de Contrataciones del Estado.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La empresa deberá tener autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

### 6.1. Características de la contratación:

#### 6.1.1. Descripción general de los servicios

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes presentando la relación al inicio del servicio:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la UNAC.

Los puestos serán cubiertos con un mínimo de sesenta y seis (66) agentes y dos (02) supervisores divididos en turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:

Primer turno: de 07:00 a 19:00 horas

Segundo turno: de 19:00 a 07:00 horas

- b) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Seguridad y Vigilancia, lo cual será supervisado por el personal designado por el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, de conformidad al artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1213- Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.





- c) La empresa de seguridad y vigilancia deberá cumplir con lo normado en el Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación, en forma trimestral con el personal supervisor designado por la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia, deberá tener inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- f) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán ser cambiados o retirados del servicio por deficiencia o indisciplina cometido durante su servicio, a solicitud del Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, por intermedio del Supervisor de la Entidad, no pudiendo volver a brindar sus servicios a la UNAC; para lo cual el Supervisor deberá elaborar un informe señalando los motivos debidamente justificados.
- g) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, atentado contra las instalaciones, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), informando a su supervisor para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- h) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- i) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia que detecten artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la UNAC, deberán informar a su supervisor de manera inmediata, aislar la zona y proceder a comunicar al personal especializado de la PNP.
- j) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán informar a su supervisor sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que se encuentren expuestas a pérdidas y/o puedan ser causantes de accidentes.
- k) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia, podrán realizar actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional, informando de estas acciones a su supervisor.



### **6.1.2. Controles**

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles a través de los agentes de seguridad y vigilancia:

#### **a) De ingreso y salida del personal docente y administrativo de la UNAC.**

El control de ingreso y salida del personal docente y administrativo se efectuará de acuerdo con el horario laboral establecido, debiendo verificar la identificación de este personal.

#### **b) De ingreso y salida de los alumnos y público usuario a los facultades y dependencias de la UNAC**

Al ingreso de los alumnos de la UNAC se deberá verificar el Carnet Universitario autorizado, y se realizará una revisión con ayuda del detector de metales; a la salida se procederá a solicitar a los alumnos la apertura de sus mochilas y/o carteras a fin de realizar una revisión visual de las mismas.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las facultades y dependencias de la UNAC, verificando el uso de la tarjeta de visitante durante su permanencia en las instalaciones de la UNAC.

La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable de la supervisión y control de los alumnos, personal docente y administrativo de la UNAC y del público visitante, a través de las actividades de supervisión (rondas e inspecciones diurnas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, eficaz y continuo, de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC.

#### **c) Control de ingreso y salida en el parqueo de vehículos**

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la UNAC, de los alumnos, personal docente, administrativo y visitantes a las instalaciones de la UNAC, entregando el boleto al momento del ingreso y solicitando la devolución a su salida, se revisará las maleteras de los vehículos cuando sea necesario, en coordinación con el Jefe de la Unidad Funcional de Operaciones de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC.



**d) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva Papeleta para desplazamiento de bienes, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Gestión Patrimonial de la UNAC.

**e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios u otras situaciones que afecten la integridad del personal y los alumnos de la UNAC.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la UNAC.

**6.1.3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

La cantidad de vigilantes para la Universidad Nacional del Callao se encuentra detallada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Se deberán cubrir los puestos de servicio en los lugares que se designe, con personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros. Inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

TIPO DE SERVICIO HORAS/DIAS	PUESTO	Nº DE AGENTES	VESTIMENTA
24 horas (lunes a domingo)	1	1 diurno (12 horas)	Uniforme nuevo completo de Agentes de Seguridad con sus accesorios correspondientes
		1 nocturno (12 horas)	

**NOTA:** El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por la empresa de seguridad y vigilancia en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, el mismo que deberá contar con los mismos requisitos que los agentes de vigilancia requeridos.

NUMERO DE PERSONAL:

- SUPERVISORES dos (02)

AGENTES DE SEGURIDAD sesenta y seis (66)



#### 6.1.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni a la UNAC.

##### a) UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los Servicios De Seguridad Privada y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que consta de los siguiente:

CANTIDAD	MATERIAL
01	Terno o Uniforme de color azul oscuro
01	Camisa manga Larga Invierno
01	Camisa manga corta Verano
01	Zapatos o borceguíes negros
01	Correa
01	Casaca con cinta reflectante
01	Corbata
01	Chompa

**Nota.** - Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.

La composición del uniforme del supervisor y el número de prendas deberá comprender lo siguiente.

CANTIDAD	MATERIAL
01	Saco
02	Camisas manga larga
01	Corbata
01	Par de zapatos negros
01	Correa
01	Cobertor para lluvia
01	Casaca con cinta reflectante

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del UNAC. El jefe de la Unidad Funcional de Operaciones de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC verificará el cumplimiento de lo señalado. Cabe mencionar que en caso de despidos u cambios de estación que son casos aislados dependen directamente del contratista más no de la entidad.

##### b) ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para la prestación de servicios de seguridad.





a cada vigilante, para desarrollar su labor, Los costos de materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad. Deberá cumplir con el Reglamento y Directiva del servicio de vigilancia privada, según el siguiente detalle:

CANTIDAD	MATERIAL
01	Detector de metales manual
01	Linterna de mano
01	Silbato
01	Vara
01	Reloj marcador para el control de ingreso y salida del personal de vigilancia

El contratista deberá contar con:

CANTIDAD	MATERIAL
10	Detectores de Metal de Mano
43	Equipos Celulares (Smartphone de última generación)
03	Espejo Inspección Vehicular
24	Linternas
03	Megáfonos

Y se realizara la distribución en coordinación con el jefe de la Unidad Funcional de Operaciones de la Unidad de Servicios Generales.

Tanto el Supervisor, como el personal de agentes deberán contar con Equipo celular, Smartphone básicos con llamadas ilimitadas, asegurando que estos equipos operen en óptimas condiciones, las mismas que deberán ser reemplazadas ante algún eventual desperfecto.

**NOTA:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal y el (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) en original visible.

### c) ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

CANTIDAD	MATERIAL
01	Legajo de consignas
01	Registro de ocurrencias diarias
01	Registro de ingreso y salida de vehículos
01	Registro de visitas al personal de la UNAC
01	Registro de ingreso y salida de personal
01	Registro de ingreso y salida de bienes y materiales

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

### 6.1.5. SISTEMA DE COMUNICACIONES

El contratista deberá contar con una central de comunicaciones en su misma empresa con equipos de comunicación celular Smartphone de última generación con llamadas ilimitadas, que se encuentren operativos





las 24 horas del día. De cualquier operador que se considere conveniente o con la que trabaje el contratista.

El contratista está en la obligación de cambiar los equipos smartphone, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado.

El contratista debe entregar un Equipo móvil Smartphone de última generación (celular) para el responsable designado por el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC debiendo cumplir a fin de no incurrir en penalidades.

La empresa deberá presentar su propio sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control de todos los puestos, para lo cual deberá contar con el personal idóneo y equipos de comunicaciones que le permita cumplir a cabalidad con el servicio. Contando con cuatro (4) computadoras o Laptops para el control de asistencia digital del ingreso de personal (invitados, visitas) para el local de Sáenz Peña 1060-1066 y Ciudad Universitaria.

#### **6.1.6. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA (PERSONAL CLAVE)**

El personal de seguridad y vigilancia, deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (Decreto Legislativo N° 1213):

- a) Edad mayor a 18 años, acreditada con copia simple del documento de identidad (DNI y/o Carnet de Extranjería).
- b) Ser peruano y/o extranjero
- c) Contar con secundaria completa.
- d) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- e) Contar con 01 año de experiencia como Agente de seguridad y vigilancia considerando los contratos con empresas de intermediación laboral, se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- f) Presentar certificado de antecedentes penales, podrán ser acreditados mediante el Certificado Único Laboral (certijoven o certiadulto), para los casos de ambigüedad u homonimia la empresa adjuntará adicionalmente una copia del certificado de antecedentes.
- g) No contar con antecedentes penales y policiales, podrán ser acreditados mediante el Certificado Único Laboral (certijoven o certiadulto), para los casos de ambigüedad u homonimia la empresa adjuntará adicionalmente una copia del certificado de antecedentes.



El contratista deberá mantener una adecuada y continua capacitación, que les permita cumplir efectivamente con los servicios solicitados. Las capacitaciones deberán ser impartidas por un instructor acreditado por la SUCAMEC conjuntamente con un centro de capacitación autorizado por el Ministerio de Educación, se acreditará para la suscripción del contrato.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. Se acreditará mediante copia simple de los carnés emitidos por la SUCAMEC o el Cargo de trámite de carné ante la SUCAMEC, bajo la condición de remitir a la Unidad de Abastecimiento dentro de los 30 días calendarios después de suscrito el contrato, pudiendo prorrogar el plazo si la SUCAMEC continúa en la suspensión de esas actividades, copia de los Carnés de la SUCAMEC. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para el perfeccionamiento y suscripción de contrato.

#### **6.1.7. SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LA EMPRESA (PERSONAL CLAVE)**

Deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (Decreto Legislativo N° 1213).

- a) Edad mayor desde 25 años hasta los 65 años. Acreditado con copia simple del documento de identidad (DNI y/o Carnet de Extranjería).
- b) Ser peruano y/o extranjero
- c) Contar con secundaria completa. Se acreditará con copia simple del Certificado de estudios y/o Ficha RENIEC C4 y/o Copia del CERTIFICADO UNICO LABORAL (Certiadulto o Certijoven).
- d) Capacitación:
  - Seguridad Integral por 120 horas lectivas acumuladas por lo menos, emitido por una Institución educativa pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación. El personal propuesto que realice el servicio debe contar con las capacitaciones conforme a la normativa legal vigente.
  - Bioseguridad por 80 horas lectivas acumuladas como mínimo, emitido por una Institución educativa pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
  - Seguridad y Salud en el Trabajo por 120 horas lectivas acumuladas emitido por una institución pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
  - Gestión de Riesgos y Desastre por 120 horas lectivas emitido por una institución pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.





- e) Contar con cuatro (04) años de experiencia como supervisor y/o jefe y/o director en seguridad y vigilancia en el sector Público y/o Privado. También se considerará los contratos con empresas de intermediación laboral. Se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (v) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **6.1.8 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO**

- a) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en Decreto Legislativo N° 1213- Decreto Legislativo que regula los Servicios De Seguridad Privada y demás normas complementarias.
- b) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la UNAC, con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la UNAC como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia
- c) La empresa deberá contar con un Supervisor que realizará inspecciones una dos veces al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias por la Oficina de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC Desconcentrada correspondiente
- d) El Contratista dispondrá de un ambiente apropiado que le permita efectuar la formación diaria de su personal antes de ser distribuido en los puestos asignados para el servicio.
- e) Este ambiente será proporcionado por la Universidad Nacional del Callao. Los equipos, ambientes, muebles y enseres que proporcione la Universidad Nacional del Callao para el servicio serán mantenidos permanentemente por el Contratista en óptimas condiciones.

#### **6.1.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Para facilitar el pago oportuno, la empresa en coordinación con el SUPERVISOR DEL SERVICIO, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

El supervisor será responsable de la supervisión y control adecuado del personal, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, completados con medidas de control telefónico, u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.



El contratista deberá de presentar su plan de supervisión. Además, debe contar con un centro de control que opere las 24 horas del día, los 365 días del año, equipado por lo menos con 01 línea telefónica, una de ellas de uso exclusivo para el centro de control.

El supervisor mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, dicho control el cual deberá efectuar mediante rondas (2 rondas por turno) diurnas, y nocturnas y otras que considere conveniente.

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) El contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado a la Entidad, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos creados por crearse, etc. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc). Se aclara que independientemente de que el postor se encuentre bajo el régimen MYPE u otro similar, su oferta económica deberá considerar todos los beneficios sociales propios del régimen general.
- c) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la UNAC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- d) 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, en estos casos, la UNAC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- e) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los 30 días de ejecución del servicio el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos de los locales de la UNAC**, descrito su concepción teórica y práctico del desarrollo de la prestación, el cual será aprobado por la Dirección de Administración General (DIGA), previo informe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC.





Plan de Trabajo General, con desarrollo de aspectos tácticos y estratégicos, y los objetivos para el cumplimiento de la prestación, deberá incluir:

- Plan de Supervisión general y específico
  - Plan de operaciones en caso de sismo y/o derrumbes
  - Plan de operaciones en caso de incendios
  - Plan de operaciones en caso de toma de locales
  - Plan de operaciones en caso de asalto y robo
  - Plan de operaciones en caso de hurto sistematizado y simple
  - Plan de Operaciones en caso de aniego y corte de fluido eléctrico.
  - Plan de Operaciones en caso de evacuación de accidentado
- f) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UNAC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UNAC de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la UNAC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UNAC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNAC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, de encontrarse responsable el contratista, la jefatura de la Unidad de Servicios Generales, procederá a solicitar las activaciones de su póliza respectiva.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UNAC.
- j) Los Agentes de Seguridad deberán tener conocimiento y estar en condiciones (capacitados) de operar los diferentes tipos de extintores contra incendios, ante situaciones de emergencia contra incendio. Por lo antes señalado, la empresa deberá contar con personal que cumpla con las capacitaciones referidas al uso de extintores.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UNAC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, 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 Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

l) De requerirse el cambio de un agente de seguridad, la empresa deberá comunicar esta situación a la UNAC, con tres (03) días de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la UNAC como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. Los puestos cubiertos por un retén de ser el caso se puede convertir en puestos titulares toda vez que la empresa debe garantizar que todo el personal de su empresa cumple con lo señalado por la SUCAMEC para cumplir como agentes de seguridad en este contexto las rotaciones y cambios no deberían causar dificultades, así mismo con la finalidad de propiciar el mayor número de participantes se aceptará que se presente a los 30 días calendarios de suscrito el contrato el carnet de SUCAMEC, siempre y cuando acredite que a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato ya haya realizado el trámite para su expedición.

m) La empresa contratista efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la UNAC, efectuando inspecciones (diurnas, vespertinas y/o nocturnas), verificando la situación del servicio durante el desarrollo de las 24 horas, a través de visitas presenciales, de los medios de comunicación y otras medidas complementarias. Para ello se contará con un Supervisor que realizará inspecciones registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la Oficina Desconcentrada correspondiente.

#### **6.1.10 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL UNAC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes de la UNAC, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

Ante un hecho de pérdida, daño o perjuicio de bienes de la UNAC, se tendrá en consideración que el área usuaria (por el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC) hará la denuncia policial



correspondiente ante la PNP así mismo la entidad iniciará de oficio una investigación para determinar responsabilidades.

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, a fin de que éste reporte a la Dirección General de Administración de la UNAC, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de los bienes de la UNAC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Oficina General de Administración por intermedio de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la DIGA por intermedio de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UNAC. En caso de incumplimiento, la UNAC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la UNAC ante la autoridad correspondiente

Las responsabilidades se determinarán de acuerdo a las investigaciones realizadas.

#### **6.1.11 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS, POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales o de terceros (bienes embargados, comisados, incautados y otros), en locales de la UNAC cuando, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional



del Ministerio Público determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio.

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

- a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la UNAC, considerando este como un tercero, con una suma asegurada no menor a US\$ 100, 000,000 (cien mil dólares americanos). La misma que se ejecutara de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia, SBS.
- b) El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por Salud y Pensión, Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones según Ley. Para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia.
- c) El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad, por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en la UNAC, con una suma asegurada de US\$ 30, 000, 000 (treinta mil con 00/100 dólares americanos). La misma que se ejecutara de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia; así mismo dichas pólizas deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.
- d) El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal, trabajadores de la UNAC y terceros a consecuencia de la prestación del servicio debiendo entregar a la UNAC copias de las pólizas de seguros indicadas en los numerales precedentes, así como copias de las primas debidamente canceladas, dicha documentación deberá remitirse para la suscripción del contrato

## 6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.

**(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato).**

## 6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Es Causal de resolución de contrato, los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento con el pago de la remuneración de los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial.
- b) No cumplir con cualquiera de los puntos señalados en el contrato.

## 7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución contractual es de 150 días Calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o a la comunicación escrita al contratista por parte de la Unidad de Abastecimiento a fin de suscribir el acta de inicio del servicio.





La suscripción del “acta de inicio” será suscrito por la Unidad de Servicios Generales de la UNAC y el contratista. Durante la ejecución del servicio todas las notificaciones se realizarán vía correo electrónico, el cual será presentado a la firma de contrato.

## 8 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación y la cantidad de vigilantes para la UNAC se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con el personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Dirección: Av. Juan Pablo II N°306 – Bellavista – Callao**

N°	CIUDAD UNIVERSITARIA	DÍA 12 horas	NOCHE 12 horas	DIAS	EQUIPO CELULAR
1	PUERTA PRINCIPAL	3	2	L - D	SI
2	PUERTA 03	2	2	L - D	SI
3	FIQ Y RELOJ DE CONTROL	1	1	L - D	SI
4	FIPA	1	1	L - D	SI
5	FCA	1	1	L - D	SI
6	FCC	1	1	L - D	SI
7	FCE	1	1	L - D	SI
8	FIARN	1	1	L - D	SI
9	FIME	1	1	L - D	SI
10	FIIS	1	1	L - D	SI
11	FIEE	1	1	L - D	SI
12	FCNM	1	1	L - D	SI
13	FCS	1	1	L - D	SI
14	LOPU – ORAA	1	1	L - D	SI
15	OBU - CET	1	1	L - D	SI
16	TESORERIA UNAC	1		L - D	SI
17	TELEMATICA	1	1	L - D	SI
18	BIBLIOTECA CENTRAL	1	1	L - D	SI
19	PUERTA 04	2	1	L - D	SI
20	PUERTA 05	1	1	L - D	SI
21	PUERTA 06	1	1	L - D	SI



22	BIOENERGIA	1	1	L-D	SI
TOTAL DE EFECTIVOS		26	23		

**Dirección: Av. Sáenz Peña N°1060 y N°1066 – Bellavista - Callao**

RECTORADO		DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Rectorado Av. Sáenz peña 1060 Callao	2	1	L-D	SI
2	Rectorado Av. Sáenz peña 1066 Callao	1	1	L-D	SI
Total efectivo		3	2		

**Dirección: Av. Juan Pablo II S/N – Bellavista - Callao**

CENTRO PRE UNIVERSITARIO		DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local del Centro Pre-Universitario Av Juan Pablo II s/n Bellavista	2	1	L-D	SI
Total efectivos		2	1		

**Dirección: Jr. Miroquesada N°950 – Bellavista – Callao**

N°	LOCAL DE MIROQUESADA	DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local de Jr. Miroquesada N° 950 Callao	1	2	L-D	SI
Total efectivos		1	2		

**Dirección: Jr. GAMARRA S/N CHUCUITO – Callao**

N°	LOCAL DE CHUCUITO	DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local de Jr. Gamarra S/N Chucuito	1	2	L-D	SI
Total efectivos		1	2		

**Dirección: Fundo San Tutio - Cañete**

N°	LOCAL SEDE CAÑETE	DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		





1	Local de Fundo San Tutio - Cañete	2	2	L-D	SI
Total efectivos		2	2		

## SUPERVISORES

N°	CIUDAD UNIVERSITARIA	DIA	NOCHE	DIAS	EQUIPO CELULAR
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local de Av. Juan Pablo II N°306 – Bellavista – Callao	1	1	L-D	SI
Total efectivos		1	1		

La vigilancia interna y perimetral de la Universidad Nacional del Callao será constante y rutinaria a fin de garantizar los alcances de este servicio.

El total de personal de agentes y supervisores, por cada turno y de manera total será de acuerdo al señalado en el siguiente cuadro:

N°	PERSONAL	DIURNO	NOCTURNO	TOTAL
01	SUPERVISORES	1	1	2
02	AGENTES	35	31	66
	TOTAL	36	32	68

El inicio de la prestación convocado a través del presente procedimiento de selección será a partir de las 07:00 horas.

Se aclara que el presente cuadro de asignación de puestos de vigilancia podrá ser modificado de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante, bastará con una comunicación escrita de parte de la Unidad de Servicios Generales Oficina de Servicios de la UNAC al contratista para hacer los cambios solicitados en un plazo no mayor a las 24 horas.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

El CONTRATISTA deberá reportar al supervisor elegido por el área usuaria Inspector de Seguridad de los cambios del agente de seguridad.

### NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: sesenta y seis (66) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia “descanseros o volante” deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de la Características del Servicio del numeral 5.1.1 Descripción General de los Servicios.
- La empresa deberá presentar al inicio del servicio la relación del personal titular.



## **9 LA UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

- 9.1** Supervisara permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato, se reunirán periódicamente semanalmente con el **CONTRATISTA**, a fin de realizar coordinaciones relacionadas a la ejecución del servicio.
- 9.2** Las recomendaciones dadas por la Unidad de Servicios Generales serán materia de corrección inmediata por parte del **CONTRATISTA**. En caso de persistencia por parte del **CONTRATISTA** se le requerirá notarialmente para el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo señalado en las bases y la Ley de Contrataciones del Estado.
- 9.3** La Unidad de Servicios Generales emitirá un informe de conformidad, verificando el cumplimiento de la ejecución contractual y de ser el caso de las penalidades si la hubiera.
- 9.4** La empresa debe presentar como máximo al tercer día del término de cada periodo el expediente de pago.

## **10 CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, para ello se emitirán un informe detallado, si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

## **11 FORMA DE PAGO**

- 11.1** La UNAC efectuará el pago periódicamente previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Unidad de Servicios Generales, previo informe emitido por dicha oficina.
- 11.2** Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación
1. Conformidad del jefe de la Unidad de Servicios Generales,
  2. Informe del director de la Unidad de Servicios Generales,
  3. Comprobante de pago. (Factura)
  4. Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
  5. Copia de planilla de pago de los aportes de ESSALUD y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado a la UNAC

### **Pago del primer mes de servicio**

- 11.3** Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al **CONTRATISTA** la presentación de los siguientes documentos:
- 11.4** Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como el documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- 11.5** Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC



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

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

**11.6.1** Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. (sólo de titulares)

**11.6.2** Copia del PDT Planilla Electrónica, para el caso de consorcio las planillas de trabajadores que se presentará, será de la empresa encargada de la facturación.

**11.6.3** Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

**11.6.4** Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

## **Pago del último mes de servicio**

**11.7** Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista todos los documentos señalados en el párrafo anterior (copia de las boletas de pago de todos los trabajadores destacados a la Entidad, copia del PDT Planilla Electrónica cancelado, copia de la planilla de aportes previsionales, pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda), tanto del mes anterior como del mes en que se realizará el último pago.

**11.8** El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de quince (15) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

**11.9** Los pagos se realizarán en soles, mediante el sistema de facturación mensual, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad del área usuaria.

## **12 PENALIDADES APLICABLES**

### **12.1 Penalidades por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **12.2 Otras penalidades**

La UNAC aplicara otras penalidades, siempre que sean objetivas razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, de acuerdo al artículo 163° del RLCE.

<b>N°</b>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>PENALIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>De los agentes:</b>		
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido.</li></ul>	S/. 200.00 por ocurrencia.	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.





	<p>No obstante, los carnés del personal de seguridad privada que se encuentren vencidos o que estén próximos a vencerse, mantienen su vigencia hasta la entrada en rigor del reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 que Regula los Servicios de Seguridad Privada.</p> <p>Esta disposición solo aplica para los carnés del personal de seguridad que continúa laborando para la empresa de seguridad en favor de la cual se emitió el referido carné.</p>	Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil.	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abandonar su puesto de vigilancia o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio</li> </ul>	<p>s/ 300.00 por ocasión</p> <p>*adiciona a la penalidad; este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontado el servicio no efectuado de manera adecuada.</p>	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no FIRMAR consignar el cuaderno de incidencias diarias o no informar las ocurrencias en forma oportuna.</li> </ul>	s/ 200.00 por ocasión	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.
<b>De la empresa:</b>			
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambiar o mover personal de vigilancia o supervisor de su puesto fijo sin autorización de la Entidad (por la Unidad de Servicios Generales,).</li> </ul>	S/. 500.00 por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de USG
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante. El supervisor deberá presentar el cronograma de descansos</li> </ul>	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Y el retiro del agente	Acta de verificación debiendo firmar el representante de OS y supervisor de turno.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cubrir a un agente con personal que no se encuentre acreditado por el área usuaria y que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.</li> </ul>	S/. 500.00 por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de OS y el supervisor de turno.
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar la supervisión diaria en los locales de la UNAC (diurna y nocturno). Pag 11</li> </ul>	S/. 100.00 por día. (por ocurrencia)	Revisión de Cuaderno de ocurrencias.
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puestos de vigilancia no cubiertos.</li> </ul>	S/. 200.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad de S/. 170.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de Se levanta un acta y este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontando



			el servicio no efectuado
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no cumplir con el pago de haberes a los agentes destacados en los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (la penalidad se aplicará por cada día de atraso).</li> </ul>	S/. 100.00 por día.	Planilla de Pago y Boleta de Pago
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por cada agente y/o supervisor.</li> </ul>	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se instale el servicio de seguridad y vigilancia en las sedes de la UNAC y no se cumpla con los términos de referencia y el personal propuesto en su oferta que amerito otorgar la Buena Pro. la penalidad se aplicará por cada agente y/o supervisor.</li> </ul>	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de USG
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no presentar a primera hora el Registro Diario de Asistencia de los agentes que se encuentren asignados a cada puesto</li> </ul>	S/. 200.00 por día	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG y el supervisor de turno
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por falta de uniforme reglamentario completo (deterioradas, sucias, raídas o prendas de vestir que no corresponden al uniforme), por cada agente</li> </ul>	S/ 300.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos (02) horas se sumará a la penalidad el monto de S/ 100.00 por cada hora adicional que transcurra sin subsanar	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG y el supervisor de turno.
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por falta de equipos y equipo de comunicación (celular), así como cuando el equipo este inoperativo o sin servicio.</li> </ul>	S/. 200.00 por ocasión, la implementación inmediata del equipo de comunicación	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG, el supervisor de turno.
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si como consecuencia de la falta de control permiten la salida bajo cualquier modalidad de bienes de la entidad originando la pérdida, el hurto o la apropiación ilícita.</li> </ul>	S/ 100.00 por ocurrencia	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG, y el supervisor en falta.
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ningún agente debe cubrir dos turnos seguidos</li> </ul>	S/. 200.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad de S/. 170.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de Verificación y registro de asistencia diurno, nocturno debiendo firmar el representante de USG, el supervisor en falta.





**12.3** Verificado la penalidad o penalidades, la misma será notificada al Contratista, por la Oficina General de Administración o la Oficina de Abastecimiento, donde se comunicará la penalidad impuesta, y cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándose que deberá subsanar la falta en que ha incurrido. No obstante, a ello se aplicarán las penalidades que correspondan.

**12.4** En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentara mediante una carta debidamente sustentada el descargo correspondiente, al respecto cabe indicar que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días hábiles de notificado la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo el contratista presentara su nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

### **13 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la UNAC para divulgación de información.

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

La recepción conforme de la UNAC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje, por un plazo no menor de un (01) año. El contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. Toda información y/o documentación generada como parte del servicio será propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

### **15 DECLARACIÓN DEL POSTOR**

El proveedor declara que ni él ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido ni intentando pagar, recibir, u ofrecer ningún pago o comisión legal en relación con la presente contratación.

### **16 REAJUSTE DE PAGO**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la remuneración mínima vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el impuesto general a las ventas – IGV.

### **17 REMUNERACIÓN**

La RMV será de acuerdo al Decretado por el presidente de la República al momento de la presentación de las ofertas.

### **18 OTRAS CONSIDERACIONES**

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus trabajadores, sujetos al ordenamiento laboral de la actividad privada. Así como no encontrarse con resolución



consentida o firme del Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo.

La UNAC podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir injustificado de sus obligaciones legales y contractuales, por lo que, la UNAC podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

En caso que el postor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por la cual la UNAC podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. 003-2002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte de UNAC de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondiente.

Se solicitará que el contratista trabaje bajo el Régimen Laboral General con sus colaboradores, basándose en el artículo N° 02 de la Ley de Contrataciones del Estado Numeral B donde se indica "Igualdad de trato, todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas..."

Se permitirá máximo dos (02) consorciados.

La Entidad tiene cinco (5) días hábiles posteriores de ser notificado para algún cambio de personal titular asignado.

## **19 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **19.1 Capacidad Legal**

#### **Habilitación**

Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.

La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica



Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.

#### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

## 19.2 Capacidad técnica y profesional

### 19.2.1 Equipamiento estratégico

#### Requisitos:

Contar con (01) unidad vehicular (camioneta) con una antigüedad no menor al año 2020.

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

### 19.2.2 Calificaciones del personal clave

#### Formación académica

##### SUPERVISOR

TITULO PROFESIONAL O BACHILLER EN LA CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, DERECHO, PSICOLOGÍA del personal clave requerido como SUPERVISOR.

#### Acreditación:

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

##### CAPACITACION

Requisitos: Deberá acreditar



- CURSO EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y BIOSEGURIDAD del personal clave requerido como SUPERVISOR, con certificación de 180 horas lectivas.
- Se acreditará con copia simple o constancia, emitida por la institución pública o privada, autorizada por el MINEDU.

### **Experiencia del personal clave**

#### **Requisitos:**

- Experiencia mínima de CUATRO (04) años como supervisor, jefe o director de seguridad y vigilancia en entidades públicas o privadas, del personal clave requerido como SUPERVISOR.
- La experiencia 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**

#### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades de salud públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### **Acreditación:**

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

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

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





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

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

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

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
  
Mg. Ing. Gualberto Huamán Leiva  
JEFE

