

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

¹ 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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20138705944
Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1060 Bellavista, Callao
Teléfono: : 4299740
Correo electrónico: : ghuamanl@unac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – CP N° 01-2024-UNAC el 30 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben acercarse a la Entidad, el cual es gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 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.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁴ 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.

⁴ 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/>

- 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 comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

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

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.*

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

- *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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA –CALLAO / 4TO PISO UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNAC.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES DE MANERA MENSUAL.

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

- Conformidad del Jefe de la Unidad de Servicios Generales.
- Informe del jefe de la Unidad de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta Interbancaria - CCI.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Unidad de Abastecimiento sito en el 4to piso de la Av. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA - CALLAO.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- **Constancia de depósito de AFPs u ONP CORRESPONDIENTES A LOS TRABAJADORES DESTACADOS A LA ENTIDAD.**

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al contrato suscrito, la estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal asignado se encuentre por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

0226

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DEL SERVICIO:

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

La Universidad Nacional del Callao - UNAC, requiere contratar una empresa especializada en el Servicio de Protección, Seguridad y Vigilancia Institucional para la sede central, campus universitario y demás dependencias.

2.1 Objetivo General:

Contar con una eficiente y permanente cobertura de seguridad y vigilancia para la custodia y resguardo, de la integridad física, de las personas y de los bienes de propiedad de la Universidad Nacional del Callao.

2.2 Objetivos Específicos:

- Identificar y adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro y toda forma de intención contra el patrimonio de la Universidad Nacional del Callao.
- Velar por la integridad física y seguridad de los alumnos, personal administrativo y personal docente de la Universidad Nacional del Callao.
- Controlar los movimientos del público o personas ajenas a la Universidad Nacional del Callao.
- Velar por la integridad física, patrimonial y seguridad de las personas que asisten a la Universidad Nacional del Callao.
- Contar con el servicio de seguridad y vigilancia en todas las sedes de la Universidad Nacional del Callao.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ing. Ing. G. Roberto Mamán Leiva
JEFE

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a los alumnos, personal docente, personal administrativo y a las personas que visitan las diferentes instalaciones con que cuenta la Universidad Nacional del Callao-UNAC, así como salvaguardar los bienes y patrimonio de la Universidad, que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones, en beneficio de la comunidad universitaria. 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.

IV. 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° 27726 – Ley que proroga 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 27726, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- d) DL N° 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.

2

30

0225

- 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) Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- j) Normativa vigente con referencia al objeto de la contratación.

V. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.

- a) Contar con una infraestructura estratégica, ambientes y/o aulas donde se brinde la capacitación, debidamente autorizado la SUCAMEC a través de CEFOESP o por una institución técnica o superior del MINEDU, debidamente acreditada, garantizando una adecuada pedagogía.
- b) No contar con sanción vigente emitido por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- c) La empresa deberá tener autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada, bajo la modalidad de prestación de servicios o asesoría en temas de seguridad 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mig. Ing. *[Firma]*
JEFE

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio a contratar corresponde a:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	01	SERVICIO	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.	730 DÍAS CALEN DARIO

6.1 Alcances del servicio:

- 6.1.1 El plazo del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario.
- 6.1.2 El Servicio de Seguridad y Vigilancia para los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Nacional del Callao deberá comprender, entre otras las siguientes actividades:
 - a) Sistema de vigilancia, seguridad y control permanente, las veinticuatro (24) horas del día, de las personas, del material y/o todos los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Nacional del Callao.
 - b) Prevención contra actos de sabotaje (en todas las modalidades).
 - c) Prevención y control de siniestros y situaciones de crisis.

3

29

0224

- d) Prevenir, controlar, neutralizar y/o intervenir sobre actos y personas ajenas a la institución ante cualquier situación que atente contra la seguridad de los bienes muebles e inmuebles, materiales y personal de la entidad.
- e) Auxilio en cualquier tipo de siniestros: incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo.
- f) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de su responsabilidad de vigilancia.

6.1.3 El personal que preste servicios durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral directa con la UNAC, por ser empleador la Empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

6.1.4 La Empresa de Seguridad y Vigilancia, debe aumentar o disminuir los puestos de vigilancia y el personal requerido de acuerdo a las necesidades de la UNAC, que sean requeridos y solicitados por este último mediante comunicación escrita a través del funcionario autorizado, pudiendo ser el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, sin que esto signifique una variación del costo unitario por 1 puesto ofertado en la propuesta ganadora.

6.1.5 La Empresa de Seguridad y Vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante N° 005-2023-IN y normas reglamentarias; así como, de acuerdo a las Directivas Generales o Particulares que pueda proporcionar la UNAC.

Cualquier cambio de personal (Agente y/o Supervisor) debe ser justificado e informado con un plazo no menor de veinticuatro (24) horas y debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC previo informe del encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia; solo en caso de fuerza mayor, se podrá informar dicho cambio en un plazo menor al estipulado; no obstante a lo mencionado, el personal que cubra el reemplazo debe tener igual o superior experiencia y capacitación a la requerida en el presente Término de Referencia, así como los requisitos establecidos en ésta, y presentar los documentos respectivos al Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC para su autorización.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ing. Guillermo Esteban Leiva
JEFE

6.2 Características del servicio:

- Identificación del personal al ingreso y salida de los locales de la Universidad Nacional del Callao; alumnos, docentes, personal administrativo y público en general.
- Revisión de mochilas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. de personas y vehículos que ingresen y salgan de la universidad.
- Protección de los vehículos oficiales de la Universidad, de los funcionarios, docentes y alumnos de la Universidad.
- Identificación y revisión de vehículos con el fin preventivo de evitar el ingreso de objetos y materiales peligrosos y evitar la sustracción de bienes.
- Control y verificación de ingreso y salida de bienes patrimoniales de acuerdo a las directivas emanadas por la UNAC.
- Control y verificación de bienes de terceros, decomisando todos los artículos que representen peligro para la comunidad dentro de los locales de la UNAC.
- Control del orden durante emergencias: sismos, incendios, etc., apoyando en la información mediante el sistema de video vigilancia.

El servicio de vigilancia se ejecutará mediante los siguientes lineamientos:

- a) La ejecución del servicio se iniciará al día siguiente de la suscripción del contrato y/o la suscripción del Acta de instalación por el Supervisor de EL CONTRATISTA, y el encargado de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia o a quien se designe en representación

0223

de la UNAC, asimismo en el Acta se anotará la constatación (Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad).

- b) 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.
- c) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente durante los siete (07) días de la semana las 24:00 horas del día, incluyendo los días no laborables y feriados, 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 ochenta y dos (82) 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
- d) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia puntual 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 uniformados, de conformidad al artículo 34 del Decreto Legislativo N° 1213- Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- e) 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.
- f) Todo el material, uniforme, útiles de escritorio, equipos y otros que sean necesarios para la ejecución óptima del servicio será proporcionado por el CONTRATISTA.
- g) La empresa de seguridad y vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación, en forma bimestral 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.
- h) 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 y a nombre del contratista desde el inicio del servicio.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, para dar apoyo en caso se requiera.
- l) 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.
- m) 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.

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

- n) Los Agentes de Seguridad y Vigilancia, podrán realizar actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional, informando de estas acciones a su supervisor.

6.2.1 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.
- El personal docente y administrativo de la UNAC no podrá retirar ningún bien y/o equipo que no cuente con autorización expresa por parte de la Unidad Funcional de Gestión patrimonial Patrimonio dependiente de la Unidad Funcional de Abastecimiento.

b) De ingreso y salida de los alumnos y público usuario a las 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 documento de identidad y 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 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.



0221

- 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 a los alumnos, al personal y/o a los bienes de propiedad de la UNAC.

6.2.2 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/DÍAS	PUESTO	N° DE AGENTES	VESTIMENTA
24 horas (lunes a domingo)	1	1 turno diurno (12 horas)	Uniforme nuevo completo de Agentes de Seguridad con sus accesorios correspondientes
		1 turno 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:

- **AGENTES DE SEGURIDAD:** ochenta y dos (82)
- **SUPERVISORES:** dos (02)

6.2.3 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 o supervisor, 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 de Superintendencia N°424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N°010-2017-SUCAMEC, que consta de los siguientes:

El personal masculino del Agente de vigilancia: composición del uniforme y número de prendas deberá comprender lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones azul oscuro
2. Dos (02) camisas blancas manga larga (invierno), con cinta reflectante
3. Dos (02) camisas blancas manga corta (verano), con cinta reflectante
4. Un (01) par de botines (botas) o zapatos de vestir.
5. Dos (02) pares de medias
6. Una (01) correa
7. Un (01) cobertor para la lluvia (ropa de agua), con cinta reflectante
8. Una (01) chompa, con cinta reflectante
9. Una (01) casaca, con cinta reflectante
10. Una (01) corbata
11. Una (01) gorra

7

28

0220

El personal femenino del Agente de vigilancia: composición del uniforme y número de prendas deberá comprender lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones azul oscuro
2. Dos (02) blusas blancas manga larga (invierno), con cinta reflectante
3. Dos (02) blusas blancas manga corta (verano), con cinta reflectante
4. Un (01) par de borceguíes (botas) o zapatos de vestir.
5. Dos (02) pares de medias
6. Una (01) correa
7. Un (01) cobertor para la lluvia (ropa de agua), con cinta reflectante
8. Una (01) chompa, con cinta reflectante
9. Una (01) casaca, con cinta reflectante
10. Una (01) corbata
11. Una (01) gorra

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:

1. Un (01) terno
2. Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
3. Dos (02) camisas de color blanco de manga larga, con cinta reflectante
4. Dos (02) camisas de color blanco de manga corta (verano), con cinta reflectante
5. Un (01) par de zapatos color negro
6. Dos (02) pares de medias
7. Una (01) correa
8. Un (01) cobertor para la lluvia (ropa de agua), con cinta reflectante
9. Una (01) casaca, con cinta reflectante
10. Una (01) corbata
11. Una (01) gorra

Cabe mencionar que en caso de despidos y/o 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 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 seguridad y vigilancia. Deberá cumplir con el Reglamento y Directiva del servicio de vigilancia privada, y según el siguiente detalle:

- ✓ Un (01) Silbato.
- ✓ Una (01) linterna de mano.
- ✓ Una (01) Vara.
- ✓ Una radio portátil VHF/UHF o con frecuencia de que no requiere licencia.

El contratista proporcionará y realizará la distribución en coordinación con el área usuaria, lo siguiente:

Cantidad	Descripción
10	Detectores de metales de mano
05	Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna
03	Equipo de comunicación móvil en Red privada (Celular)
06	Megáfonos
12	Linternas LED con baterías recargables e impermeables
05	Espejos panorámicos convexos de 80 cm.

8

24

0219

03	Computadora
03	Monitor
01	Impresora

Características mínimas del radio portátil de comunicación VHF/UHF:

Cada radio debe contar con cargador de baterías y con una (01) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como una comunicación entre las sedes y la sede principal. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, VHF o UHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato, en caso se trate de radios con frecuencia no licenciadas no se aplicará lo exigido conforme al artículo 28 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.

Tanto el Supervisor como el personal de agentes deberán contar con Radio portátil de comunicación como se describe, que operen en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas, botones, antenas y baterías en buen estado y nuevas). El Contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, 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. Los equipos radios deben ser nuevos y de primer uso.

Características mínimas del Equipo de comunicación móvil en red privada (Celular):

Equipos que permitan la comunicación entre todos los locales. Se precisa que los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación entre los locales. Debe tener mínimo una pantalla de 6.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 4 GB, almacenamiento mínimo de 64 GB, sistema operativo Android (WhatsApp y mensajería), con cámara frontal y trasera, ranura para micro SD, batería de 5000 mAh mínimo.

Características mínimas del Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna:

Equipos para inspección vehicular, bastón abatible de 90 cm de largo, con linterna LED, con espejo cóncavo de 25 cm de diámetro, mango con caucho antideslizante, abrazadera con velcro porta linterna.

Características mínimas de las Linternas LED con baterías recargables e impermeables:

Linternas LED de 10W de potencia, luz blanca, con una duración de batería de tres (03) a cuatro (04) horas, que tenga pilas recargables, con indicador de batería, alcance de cien (100) metros, que contenga un (01) transformador de carga a 220 V y correa para transporte.

Características mínimas de los Espejos panorámicos convexos de 80 cm:

Espejos panorámicos convexos para uso exterior, para instalar en poste cilíndrico y con adaptador para muros, debe tener un espectro visual de 130°, peso entre 4.5 y 6 kilogramos, debe incluir accesorios metálicos para fijación, la ubicación de dichos espejos será fijado en coordinación con la Unidad de Servicios Generales.

Asimismo, la empresa deberá proporcionar bajo su costo, una (01) computadora con un (01) monitor y una (01) impresora, para la garita de control a fin que el Supervisor de la empresa contratista pueda elevar los informes que correspondan, así como una comunicación vía correo electrónico para las coordinaciones diarias, y otras actividades relativas al rol de sus funciones solicitadas por la Unidad de Servicios Generales.

Características mínimas de las Computadoras:

Procesador: mínimo intel core i5 o su equivalente en otras marcas de procesador

9

23

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guillermino Juanán Leiva
JEFE

0218

Sistema operativo: mínimo windows 10
Memoria ram: mínimo 8gb ddr4
Disco duro: disco duro ssd mínimo 1tb
Puertos usb frontal: mínimo tres (03)
Puertos usb posterior: mínimo cuatro (04)
Puerto hdm: mínimo uno (01)
Puerto display port: mínimo uno (01)
Puerto ethernet rj 45: mínimo uno (01)
Teclado: sí
Mouse: sí
o Observaciones: el equipo debe estar en óptimas condiciones.

Características mínimas del monitor:

Tipo de pantalla: LED
Tamaño de pantalla: mínimo 21"
Resolución: mínimo 1080p
Puertos: mínimo un (01) puerto hdmi, mínimo un (01) puerto display port
o Observaciones: el equipo debe estar en óptimas condiciones.

Características mínimas de la Impresora:

Impresora multifuncional laser monocromática:
Velocidad: mínimo 50 ppm
Resolución: mínimo 600 x 600 dpi
Alimentación del papel: mínimo 600 hojas
Impresión duplex: sí
Memoria ram: mínimo 1 gb
Pantalla táctil de control: mínimo 7"
Puertos usb: mínimo dos (02)
Puertos ethernet: mínimo uno (01) rj45
o Observaciones: el equipo debe estar en óptimas condiciones.



- **NOTA:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de identificación personal en original (Carné de inscripción en la SUCAMEC, vigente y a nombre del contratista).

c. ELEMENTOS DE CONTROL:

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UNAC.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Registro de Control de Ingreso y Salida de Vehículos.

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

d. 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 solicitados, 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.

10

22

0217

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.

Para dicho fin, el Contratista debe contar en el centro de control con computadora; monitor e impresora de última generación, según se describe en el presente TDR. Además de contar con dos computadoras para que se pueda llevar un registro digital del control de ingreso de personal (invitados, visitas) para el local de Saenz Peña 1060-1066 y la Ciudad Universitaria.

• **OTROS SISTEMAS:**

Para el desarrollo del servicio, la empresa deberá contar con un sistema de video cámara, las mismas que suministrará e instalará en el Campus universitario de la UNAC.

El Contratista deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de quince (15) días calendario después de aprobado el estudio de seguridad por parte de la Unidad de Servicios Generales, dicho sistema de circuito cerrado deberá enlazarse con el que ya cuenta la UNAC, además el contratista deberá presentar los planos de ubicación de las cámaras de video vigilancia, para tal efecto deberá estar autorizado para el desarrollo de prestación en tecnología en seguridad, conforme en el artículo 34 del Decreto legislativo 1213.

Cabe señalar que todo el equipamiento y mantenimiento del sistema de video cámara y sistema de circuito cerrado de televisión de la UNAC, será realizado por el contratista, sin ningún recargo económico a la Universidad Nacional del Callao. El sistema deberá seguir en operación óptima, con una garantía mínima de un (01) año.

El Contratista deberá instalar Cámaras de video vigilancia de las siguientes características:

a) **Cámaras de video CCTV.**

Cantidad: doce (12)
Definición de cámara: mínimo 5mp
Resolución: mínimo 1080p
Incluye visión nocturna: sí
Incluye sensor de movimiento: no
Certificación: mínimo ip67 (protección al polvo y agua)
Lente: mínimo de 2.7 mm
Garantía: mínimo doce (12) meses
o Observaciones: el equipo debe ser nuevo y de primer uso.

b) **DVR.**

Cantidad: uno (01)
Admita grabación: sí
Puertos de salida: mínimo HDMI o VGA
Permite visualización remota desde aplicativo móvil Android o ios: sí
Puertos USB: mínimo dos (02)
Puerto de ethernet rj45: mínimo uno (01)
Capacidad: mínimo 10tb
Canales: mínimo 32 canales
Garantía: mínimo doce (12) meses
o Observaciones: el equipo debe ser nuevo y de primer uso.

c) **Disco duro.**

Cantidad: uno (01)

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

Caché: mínimo 128 mb
Capacidad: mínimo 10 TB
Interfaz: mínimo sata 6.0 GB/s
Diseñado: para sistemas de videovigilancia / DVR
Garantía: mínimo doce (12) meses
o Observaciones: el equipo debe ser nuevo y de primer uso.

d) TV de 55" LED con rack de pared.

Cantidad: uno (01)
Tamaño: 55"
Resolución: mínimo 1080p
Rack giratorio con opción de anclarse a la pared para tv 55"
Cable HDMI mínimo de 10 metros
Garantía: mínimo doce (12) meses
o Observaciones: el equipo debe ser nuevo y de primer uso.

La UNAC deberá proporcionar al Contratista los códigos de seguridad IP, red privada y pública de manera que se pueda acceder por la línea web de internet y ser monitoreado en simultáneo. Se deberá instalar en tres (03) usuarios.

La empresa deberá considerar el mantenimiento de los equipos durante la duración del contrato, a fin de garantizar el servicio continuo del sistema de vigilancia; teniendo tres (03) días para subsanar las observaciones (reparaciones o cambios de equipos) sin incurrir costo a la UNAC y presentar el informe respectivo a la Unidad de Servicios Generales.

Ubicación de cámaras CCTV: (CAMPUS UNIVERSITARIO)

Las cámaras de vigilancia serán instaladas en los puntos ciegos que se determine en el estudio de seguridad del campus universitario de la UNAC en coordinación con el área usuaria, de cubrirse todos los puntos ciegos y aún quedase cámaras por instalar estas serán colocadas en los muros exteriores del campus universitario o donde el área usuaria determine.

Nota: Si hubiera alguna reubicación de las cámaras, el cambio debe realizarse previa coordinación entre el Contratista y la Unidad de Servicios Generales, sin costo alguno a la Entidad, asimismo la UNAC proporcionará al contratista un lugar donde colocar el centro de monitoreo de cámaras.

6.2.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA:

La Empresa asignará, para facilitar el pago oportuno, y cualquier coordinación, una persona o contacto el cual debe ser comunicado e identificado de manera formal ante la UNAC. Para facilitar el pago oportuno, la empresa en coordinación con el SUPERVISOR DEL SERVICIO, 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 y 01 computadora o laptop, 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 (mínimo 2 rondas por turno) diurnas, y nocturnas y otras que considere conveniente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guadalupe Huamani Llanos
JEFE

0215

- 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 y posterior aprobación de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
- e) 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.
- f) 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.
- g) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la UNAC y de propiedad de terceros, 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.
- h) 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 a los alumnos, al personal y a las instalaciones de la UNAC.
- i) Los Agentes de Seguridad deberán tener conocimiento y estar en condiciones (capacitados) de operar los diferentes tipos de extintores contra incendios, ante

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guillermo Ramírez Leiva
JEFE

0214

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.

- j) 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.
- k) De requerirse el cambio de un agente de seguridad, la empresa deberá comunicar esta situación a la UNAC, con no menos de veinticuatro (24) horas 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.
- l) 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ing. Ing. Guillermo Adamián Leiva
JEFE

6.2.5 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA 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 Dirección General de Administración por intermedio de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC dentro de los diez (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.

14

12

- ✓ 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.
- ✓ Informes presentados por la empresa de vigilancia de ser el caso.

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.

6.3 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

PÓLIZA 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 o 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\$ 100,000.00 (cien mil con 00/100 dólares americanos). La misma que se ejecutará 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\$ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 dólares americanos). La misma que se ejecutará 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.

6.4 REAJUSTES DE PRECIOS:

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración

0212

Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Unidad Funcional de Abastecimiento para la validación y trámite correspondiente, se materializará mediante Adenda para establecer el nuevo monto contractual para el periodo restante del contrato.

6.5 PLAN DE TRABAJO:

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato el Plan de trabajo que deberá contener el Estudio de Seguridad y Manual de Procedimientos de los locales de la UNAC. La empresa deberá estar autorizada para el desarrollo de consultorias en temas de seguridad privada. Asimismo, de encontrarse observaciones al plan de trabajo, dichas observaciones serán subsanadas por el contratista en un plazo de diez (10) días calendario contados desde la recepción de la comunicación por parte de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, cabe señalar que tanto la presentación del plan de trabajo como las subsanaciones de las observaciones serán remitidos a la Unidad de Servicios Generales de la UNAC vía correo electrónico o mesa de partes de la UNAC, el plazo para aprobar el plan de trabajo por parte de la oficina de servicios generales es de diez (10) días calendario como máximo, igual plazo para la aprobación de la subsanación de las observaciones, dichas aprobaciones serán enviadas con documento idóneo (oficio o carta) vía correo electrónico al contratista, correo que será puesto a conocimiento a la UNAC en la presentación del plan de trabajo general.

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

- Estudio de seguridad, el mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Medios y medidas de seguridad existentes (barreras humanas, barreras físicas, medios de seguridad como sistema de circuito cerrado, sistema contra incendios, sistema de comunicaciones, entre otros que el contratista considere).
 - Evaluación de riesgo (determinación de factores de riesgo, determinación de puntos ciegos del sistema de circuito cerrado, determinar si las barreras humanas son las adecuadas para las instalaciones de la UNAC, determinar si las barreras físicas son las adecuadas para las instalaciones de la UNAC, otros según evaluación).
 - Conclusiones y Recomendaciones.
- Plan Operativo por el periodo de la prestación.
- Protocolo para el control de visitas en las sedes y locales de la UNAC.
- Fechas de dotación de uniforme a su personal durante la ejecución del servicio.
- Programa de capacitación de acuerdo a la Ley N° 29783 y sus modificaciones.
- 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 accidentados.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guillermina Germán Leiva
JEFE

0211

6.6 ESTRUCTURA DE COSTO:

El servicio es a todo costo. El contratista presentará la estructura de costo como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido por Ley y los beneficios.

VII. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR:

7.1 DEL POSTOR:

- a) La Empresa de Seguridad y Vigilancia debe tener experiencia en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia en locales de entidades públicas y/o privadas por un importe de TRES VECES EL VALOR ESTIMADO en un periodo de cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas. Se considera servicios similares a los siguientes: "Servicio de seguridad y/o vigilancia, a entidades públicas y/o privadas, en locales institucionales como entidades de salud, centros comerciales, universidades".
- b) Presentar Copia de Resolución que autoriza su funcionamiento como empresa de seguridad y vigilancia otorgada por la SUCAMEC, conforme lo previsto en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1213 y disposiciones complementarias a su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN y vigente a la fecha de presentación de la propuesta, como empresa de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada.
- c) Copia de la Constancia de Inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo con la Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR, de la ciudad del ítem que presente propuesta.
- d) Contar con una estructura técnica, administrativa y operativa, así como con un centro de instrucción, capacitación y formación de personal, de acuerdo con lo dispuesto.
- e) Contar con los medios de comunicación entre la Empresa de Seguridad y Vigilancia con cada una de las sedes, como radios tipo walkie talkie con una cobertura de comunicación a nivel de Lima metropolitana, asignando en cada sede según sea el caso.
- f) EL POSTOR no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.

Nota: En caso sea necesario, se deberá contar con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el uso de radio a nombre del postor, dependiendo del equipo a usar (en caso de consorcios esto se solicitará a los integrantes del consorcio que ejecutaran el servicio). La mencionada autorización se debe presentar para la firma del contrato, en caso se trate de radios con frecuencia no licenciadas no se aplicará lo exigido conforme al artículo 28 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.

- g) EL POSTOR debe asegurar que los Agentes de vigilancia cuenten con la respectiva asesoría psicológica, cuya acreditación debe ser para la firma del contrato y podrá ser solicitada por la UNAC, en el momento que considere oportuno. Se acreditará mediante examen psicológico.
- h) EL POSTOR deberá contar con los medios logísticos necesarios para la supervisión del servicio por cada local.

7.2 DEL PERSONAL DE VIGILANCIA: (PERSONAL CLAVE)

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
MEDIO DE SERVICIOS GENERALES
Ing. Alejandro Huamani Leiva
JEFE

15

3210

- a) Edad mayor a 18 años, acreditada con copia simple del documento de identidad (DNI) o presentación de ficha C4 de RENIEC.
- b) Nacionalidad: peruana o extranjera, se acreditará con copia simple del documento de identidad (DNI) o presentación de ficha C4 de RENIEC o carnet de extranjería.
- c) Contar con secundaria completa. Se acreditará copia simple del certificado de estudios.
- d) Acreditar capacidad física y psicológica, se acreditará mediante copia simple del certificado de salud emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.
- e) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- f) Contar con un mínimo de un (01) años 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) cualquier 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Copia simple del Carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC vigente y nombre del contratista.
- j) Capacitación o especialización en temas primeros auxilios con una duración no menor de 120 horas lectivas, emitidas por una entidad superior o técnica, autorizada por el Ministerio de Educación.

La acreditación de los requisitos deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

7.3 SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LA EMPRESA (PERSONAL CLAVE)

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

- a) Edad, desde 35 años hasta los 65 años. Acreditado con copia simple del documento de identidad (DNI) o presentación del Certificado de inscripción C4 de la RENIEC.
- b) Nacionalidad: peruana y/o extranjera. Se acreditará con copia simple del documento de identidad (DNI) o presentación de ficha C4 de RENIEC o carnet de extranjería.
- c) Contar con secundaria completa. Se acreditará con copia simple del Certificado de estudios.
- d) Título profesional o bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Psicología o Derecho.
- e) Capacitación:
 - Diploma o Especialización en Seguridad Integral y Administración de Recursos Humanos y Logísticos por 120 horas lectivas acumuladas como mínimo, emitido por una Institución educativa pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
 - Diploma o Especialización en Seguridad y Salud en el trabajo por 120 horas lectivas acumuladas como mínimo emitido por una institución pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
 - Diploma o Especialización en Bioseguridad por 120 horas lectivas acumuladas como mínimo emitido por una institución pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
 - Diploma o Especialización en Gestión de Riesgo y Desastres por 120 horas lectivas como mínimo emitido por una institución pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
- f) Acreditar capacidad física y psicológica, se acreditará mediante copia simple del certificado de salud emitido por un establecimiento de salud público y/o privado autorizado por el MINSA.

18

19



0209

- g) Contar con cuatro (04) años de experiencia como supervisor y/o jefe de seguridad y vigilancia en el sector Público y/o Privado. Se acreditará con: (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.
- h) No tener Antecedentes Policiales ni Antecedentes Penales, y no haber sido separado por medida disciplinaria de las FFAA y/o PNP, el mismo que se acreditará para la firma del contrato.
- i) Copia simple del Carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC, con una antigüedad no menor de 02 años desde su emisión.

La acreditación de los requisitos deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

NOTA:

Para efectos de la Suscripción del contrato, el postor deberá presentar un documento suscrito por el Representante o Apoderado de La Empresa, en el que se Indique la relación del personal propuesto (Supervisores y Agentes de Vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por la SUCAMEC a nombre de contratista indicando la fecha de caducidad, y todos los datos que sean necesarios para su identificación.

7.3.1 OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

- a) La empresa de seguridad y vigilancia regirá 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 no menos de veinticuatro horas (24) horas 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 mínimo 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. Este ambiente será proporcionado por la Universidad Nacional del Callao.
- e) 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.



VIII. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información de la tenga acceso en ejecución de las actividades señaladas en los términos de referencia contractuales, hasta luego de la culminación del servicio.

El contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información, sea en forma directa o indirecta a terceras personas e instituciones, toda vez que la referida información es de carácter confidencial y de propiedad de la UNAC; no debiendo ser usada en beneficio propio o de terceros. El incumplimiento probado de las obligaciones de confidencialidad que asume. Esto constituye causal de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

19

13

0208

Está prohibida la realización de grabaciones o filmaciones durante la prestación del servicio contratado. El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la UNAC a iniciar las acciones legales que correspondan.

IX. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de la ejecución contractual es de setecientos treinta (730) días calendarios, computados desde 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. Asimismo, en el Acta se anotará los datos del agente, constatación (Uniforme) y (Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad). Durante la ejecución del servicio todas las notificaciones se realizarán vía correo electrónico, el cual será presentado a la firma del contrato.

X. FORMA DE PAGO:

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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación 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, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

1. Conformidad del jefe de la Unidad de Servicios Generales.
2. Informe del jefe de la Unidad de Servicios Generales.
3. Comprobante de pago (Factura).
4. Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

5. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
6. 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:

7. Copia de planilla de pago, de los aportes de ESSALUD y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado a la UNAC.
8. Copia de las boletas de pago cancelado del mes solicitado, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. (sólo de titulares)
9. 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.
10. Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes solicitado.
11. Pago de CTS y gratificaciones, canceladas, cuando corresponda.

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

20

12



0207

Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el Contratista comunicará su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

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

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

XI. 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.

La empresa está obligado a 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guadalupe Guzmán Leiva
JEFE

N°	CIUDAD UNIVERSITARIA	DÍA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		12 horas	12 horas		
1	PUERTA PRINCIPAL	3	2	L - D	SI
2	PUERTA 03	2	2	L - D	SI
3	PUERTA 04	2	1	L - D	SI
4	PUERTA 05	1	1	L - D	SI
5	PUERTA 06	1	1	L - D	SI
6	FIQ AULAS	1	1	L - D	SI
7	FIQ LABORATORIO	1	1	L - D	SI
8	FIQ LOPU	1	1	L - D	SI
9	FIPA	1	1	L - D	SI
10	FCA	1	1	L - D	SI
11	FCC	1	1	L - D	SI
12	FCE	1	1	L - D	SI
13	FIARN	1	1	L - D	SI
14	FIME	2	2	L - D	SI
15	FIIS	1	1	L - D	SI
16	FIEE AULAS	1	1	L - D	SI
17	FIEE LABORATORIO	1	1	L - D	SI
18	FCNM	1	1	L - D	SI
19	FCS	1	1	L - D	SI
20	OBUE	1	1	L - D	SI
21	URA	1	1	L - D	SI
22	TELEMATICA	1	1	L - D	SI
23	BIBLIOTECA CENTRAL	1	1	L - D	SI
24	IIEA	1	1	L - D	SI
25	CENTRO DE BIOENERGIA	1	1	L - D	SI
TOTAL DE EFECTIVOS		30	28		

N°	RECTORADO - OFICINAS ADMINISTRATIVAS	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
----	--------------------------------------	-----	-------	------	---------------------

21

//

0206

		12 HORAS	12 HORAS		
1	Rectorado Av. Sáenz Peña 1060 Callao	2	1	L-D	SI
2	Oficinas Administrativas Av. Sáenz Peña 1066 Callao	2	1	L-D	SI
Total efectivos		4	2		

N°	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		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		

N°	LOCAL DE CHUCUITO	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Jr. Gamarra N° 800 - Chucuito - Callao	1	1	L-D	SI
Total efectivos		1	1		

N°	LOCAL DE MIROQUESADA	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local de Jr. Miroquesada N° 950 Callao	3	2	L-D	SI
Total efectivos		3	2		

N°	LOCAL DE VENTANILLA NORTE	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Local de Ventanilla Norte	1	1	L-D	SI
Total efectivos		1	1		

N°	LOCAL DE CAÑETE	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
		12 HORAS	12 HORAS		
1	Fundo san Tustio - Cañete	3	3	L-D	SI
Total efectivos		3	3		

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guadalupe Huamani Leiva
JEFE

82	AGENTES
----	---------

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	DIA	NOCHE	DIAS	RADIO PARA COMUNIC.
	12 HORAS	12 HORAS		
SUPERVISORES	1	1	L - D	SI
TOTAL	2			

2	SUPERVISORES
---	--------------

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

TOTAL, EFECTIVOS: 82 AGENTES

22

2 SUPERVISORES

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 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 designado por el área usuaria de los cambios del agente de seguridad.

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Ochenta y dos (82) 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 a las Características del presente Servicio descrito en los Términos de referencia.
- La empresa deberá presentar al inicio del servicio la relación del personal titular.

LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

- i. Supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato, se reunirán semanalmente con el **CONTRATISTA**, a fin de realizar coordinaciones relacionadas a la ejecución del servicio.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. La empresa debe presentar como máximo al tercer día del término de cada periodo el expediente de pago.



XII. PENALIDADES APLICABLES:

a. 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 de atraso, según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades:

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

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	De los agentes:		

0204

1	No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido o a nombre de otra empresa	5% de la UIT por ocurrencia. Retiro del agente y su relevo en forma inmediata con el perfil.	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.
2	Abandonar su puesto de vigilancia o dormir en su puesto de trabajo durante su servicio	10% de la UIT por ocasión *adicional a la penalidad; este incumplimiento es considerado un servicio no prestado y la empresa deberá emitir su comprobante de pago descontando el servicio no efectuado de manera adecuada.	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.
3	Por no FIRMAR el cuaderno de incidencias diarias o no informar las ocurrencias en forma oportuna.	5% de la UIT por ocasión	Acta de verificación, debiendo firmar el representante de USG, el agente en falta.
De la empresa:			
4	Cambiar o mover personal de vigilancia o supervisor de su puesto fijo sin autorización de la Entidad (Unidad de Servicios Generales,).	10% de la UIT por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de USG
5	No brindar descanso al personal mediante el agente volante. El supervisor deberá presentar el cronograma de descansos	5% de la UIT 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	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.	10% de la UIT por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de OS y el supervisor de turno.
7	No efectuar la supervisión diaria en los locales de la UNAC (diurna y nocturno).	5% de la UIT por día. (por ocurrencia)	Revisión de Cuaderno de ocurrencias.
8	Puestos de vigilancia no cubiertos.	5% de la UIT por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad de 4% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	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	Por no cumplir con el pago de haberes a los agentes destacados, la penalidad se aplicará por cada agente al que no se le cancele sus haberes en su mes de servicio (la penalidad se aplicará por cada día de atraso, luego de pasado los cinco días de vencida la fecha de pago al agente).	10% de la UIT por día.	Planilla de Pago y Boleta de Pago

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guillermo Domínguez Latorre
NEFE

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

10	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.	5% de la UIT 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	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 ameritó otorgar la Buena Pro. la penalidad se aplicará por cada agente y/o supervisor.	10% de la UIT y retiro del agente inmediatamente.	Acta de verificación debiendo firmar el representante de USG
12	Por no presentar a primera hora el Registro Diario de Asistencia de los agentes que se encuentren asignados a cada puesto	5% de la UIT por día	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG y el supervisor de turno
13	Por falta de uniforme reglamentario completo (deterioradas, sucias, raídas o prendas de vestir que no corresponden al uniforme), por cada agente	7% de la UIT por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, superada las dos (02) horas se sumará a la penalidad el monto de 3% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin subsanar	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG y el supervisor de turno.
14	Por falta de equipos y equipo de comunicación (radio y/o celular), así como cuando el equipo este inoperativo o sin servicio.	5% de la UIT por ocasión, la implementación inmediata del equipo de comunicación	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG, el supervisor de turno.
15	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.	20% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación debiendo firmar el representante de USG, y el supervisor en falta.
16	Ningún agente debe cubrir dos (02) turnos seguidos	5% de la UIT por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos (02) horas, a la penalidad de 4% de la UIT 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.

Verificado la penalidad o penalidades, la misma será notificada al Contratista, por la Unidad Funcional 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.

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 presentará 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 presentará su nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

XIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

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

XIV. COMPROMISO ANTISOBORNO:

La empresa declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, la empresa se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro de la Entidad, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

La empresa se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno dirigidas por las entidades correspondientes.

XV. OTRAS CONSIDERACIONES:

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus trabajadores, sujetos al régimen 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 la UNAC de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Mg. Ing. Guillermo Humberto Leiva
JEFE

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. 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/> y deberá ceñirse

26

6

conforme lo previsto en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1213 y disposiciones complementarias de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°005-2023-IN.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1213, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

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.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Contar con (01) unidad vehicular (camioneta) con una antigüedad no menor al año 2020, pudiendo el vehículo ser de tracción 4x4 o 4x2.

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACION ACADÉMICA

SUPERVISOR

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

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL O BACHILLER en la carrera de ADMINISTRACION DE EMPRESAS, DERECHO, ECONOMIA, CONTABILIDAD, PSICOLOGÍA O INGENIERIA 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.

B.2.2 CAPACITACION

- SUPERVISOR

Requisitos:



0200

DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD INTEGRAL Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICOS, DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN BIOSEGURIDAD, Y DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES del personal clave requerido como SUPERVISOR, con certificación de 120 horas lectivas por cada tema como mínimo

Acreditación:

Se acreditará con copia simple o constancia, emitida por la institución pública o privada, autorizada por el MINEDU

- AGENTES DE SEGURIDAD

DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN TEMAS PRIMEROS AUXILIOS, con una duración no menor de 120 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple o constancia, emitida por la institución pública o privada, autorizada por el MINEDU.

B.3 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.

Acreditación:

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.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de TRES VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, por la contratación de servicios de vigilancia privada, durante los cinco (5) 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.

Servicios similares

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.

28

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Pedro Pablo
Mg. Ing. Guadalupe Linares
JEFE

4

0199

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) 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. lng. Guillermo Huamán Leiva
JEFE

29

7

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> 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/. <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> <div> <p>Importante</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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con (01) unidad vehicular (camioneta) con una antigüedad no menor al año 2020, pudiendo el vehículo ser de tracción 4x4 o 4x2.</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> <p><u>Importante</u> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito</p> <div> <p>Importante</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.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>SUPERVISOR</p> <p>TITULO PROFESIONAL O BACHILLER EN LA CARRERA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS, DERECHO, ECONOMIA, CONTABILIDAD, PSICOLOGÍA, INGENIERIA del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL O BACHILLER EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, DERECHO, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, PSICOLOGÍA O INGENIERIA 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del TITULO PROFESIONAL O BACHILLER que 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR: Requisitos:</p> <p>DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD INTEGRAL Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICOS, DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN BIOSEGURIDAD, Y DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES del personal clave requerido como SUPERVISOR, con certificación de 120 horas lectivas por cada tema como mínimo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple o constancia, emitida por la institución pública o privada, autorizada por el MINEDU</p> <ul style="list-style-type: none"> • AGENTES DE SEGURIDAD <p>DIPLOMA O ESPECIALIZACION EN TEMAS PRIMEROS AUXILIOS, con una duración no menor de 120 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple o constancia, emitida por la institución pública o privada, autorizada por el MINEDU.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de TRES VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, por la contratación de servicios de vigilancia privada, durante los cinco (5) 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>Servicios similares</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</p>

	<p>abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (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 Anexo N° 8 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>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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <div data-bbox="303 1332 1372 1700" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	---

Importante

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

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

(...)

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

- *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
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">93 puntos</p>

B.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

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

¹¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹² acorde con ISO 9001:2015¹³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁴.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁵ y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

Importante

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

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

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

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

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

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20138705944, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-UNAC** para la contratación de SERVICIO DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC, 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 LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC.

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 PAGO¹⁸

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

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

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

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

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 730 días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA : 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

¹⁹ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁰

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²¹

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

Ord	Apellidos	Nombres	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

“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 Digitales²².

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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 ²³	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 servicios²⁴

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.

²³ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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 ²⁵	Sí		No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	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.

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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 PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DE LA UNAC**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-UNAC**.

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

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

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

³¹ 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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-UNAC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-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.