

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE
108-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES
INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD
ZONAL PUNO DEL PRONIED**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.*
- *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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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>

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el 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 : **UNIDAD EJECUTORA 108 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima

Teléfono: : (01) 680 6777

Correo electrónico: : sflores@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 77-2024 el 07 de noviembre 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 setecientos treinta (730) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento de PRONIED de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del 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 del año fiscal 2024.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071 Decreto Legislativo que norma el Arbitraje y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- 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.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- D.L. Nro. 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
- D.L. Nro.1213-2015, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- Ley Nro.30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- Decreto Supremo Nro. 008-2016-IN, Reglamento de la Ley Nro. 30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- Código Civil
- Directivas 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-377846

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁶ : 018-068-000068377846-78

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁷ 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.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**
- h) 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.
- i) 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 y el modelo del numeral 12 de los términos de referencia.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Documentación que acredite los requisitos exigidos en los numerales 8.2.1.1 de los términos de referencia.
- q) Anexo 01 de los términos de referencia - Para efectos del cumplimiento del artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR (EP, 28-04-2002).
- r) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- s) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. **(Anexo N°13)**

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio> .

Asimismo, considerar que para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá apersonarse a la sede del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de de 8:30 a. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) armadas en montos iguales, cada fin de mes concluido.

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de la Unidad Zonal Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Informe consolidado del mes requerido (según se detalla en el numeral 8.6).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied> ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original; asimismo, en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>

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 Trabajo¹⁰.
- 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 numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento del D.L N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹¹. Al respecto, en caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo de personal destacado, el contratista debe remitir a la entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante.
- Informe consolidado señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, haciendo referencia al desempeño, asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad que prestaron el servicio, armamento y equipo utilizado, adjuntando copia de lo siguiente:
 - Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
 - Cuaderno de control de asistencia del personal.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales
- Lista de asistencia de los agentes de seguridad que cubrieron el servicio en ese periodo donde denote la asistencia y puntualidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

¹⁰ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹¹ 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.
Copia Pólizas de seguro vigentes, correspondientes al periodo de pago
- En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo de personal destacado, el contratista debe adjuntar copia simple a la entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante.
- Informe consolidado señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, haciendo referencia al desempeño, asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad que prestaron el servicio, armamento y equipo utilizado, adjuntando copia de lo siguiente:
 - Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
 - Cuaderno de control de asistencia del personal.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales
- Lista de asistencia de los agentes de seguridad que cubrieron el servicio en ese periodo donde denote la asistencia y puntualidad.

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

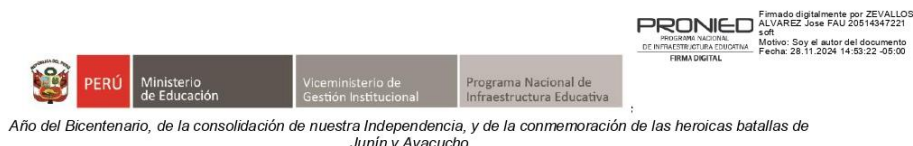
Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED

1. **UNIDAD QUE REQUIERE**
Unidad Zonal Puno del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación del Servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad Zonal Puno del PRONIED.
"El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de Homologación incluida en el listado de Requerimiento homologados, en una ficha técnica del listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco."
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Brindar seguridad al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad Zonal Puno del PRONIED, al acervo documentario, los bienes patrimoniales e instalaciones de la institución, así como la protección a la ciudadanía usuaria siendo necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad que contribuyan al normal desarrollo de las actividades diarias, contribuyendo así al cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia institucional para la Unidad Zonal Puno del PRONIED.
5. **BASE LEGAL**
 - a) Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final que proroga en 45 días el plazo establecido.
 - b) 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.
 - c) D.L. Nro. 1127, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC.
 - d) D.L 1213-2015, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
 - e) D.S N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del D.L. 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada.
 - f) Resolución de Superintendencia N° 1663-2023; que aprueba la Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada."
 - g) Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - h) Ley N° 31615 Ley que modifica el artículo 11 del Decreto Legislativo 1213-2015, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y dicta disposiciones complementarias
 - i) Ley Nro.30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
 - j) Decreto Supremo N° 010-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil
 - k) Normativa vigente con referencia al objeto de la contratación.
 - l) Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
HURTADO SANCHEZ Liz Mabel
FAU 20514347221 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.11.2024 14:42:32 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- m) Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- n) Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- o) LEY N° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
 - El postor adjudicatario calificado como MYPE según la legislación vigente, tendrá la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en la Ley 32077.

6. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes funciones:

- a) Seguridad de funcionarios y de personas en general
- b) Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- c) Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de las Unidad Zonal Puno del PRONIED, con el fin de evitar sustracciones, hurtos robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- d) Prevención de accidentes, sabotajes, de terrorismo, de incendios, anegados y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia.
- e) Vigilancia perimetral del local de la Unidad Zonal Puno del PRONIED.

SEDE	DIRECCIÓN
UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED	JR. ACORA N° 266B UBICADO EN EL DISTRITO PUNO, PROVINCIA PUNO, REGIÓN PUNO.

7. REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS:

7.1 DEL POSTOR

El postor deberá cumplir obligatoriamente lo siguiente:

- a) Deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- b) Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio (departamento de Puno) expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC la cual se verificara en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/> Dicha autorización debe mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- c) Constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-tr), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. Dicha autorización debe mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- d) Contar con la autorización de uso de uniformes emitido por la SUCAMEC de conformidad a la Directiva N° 010-20217-SUCAMEC, o en todo caso, podrá presentar el OFICIO emitido por la SUCAMEC donde informa que el diseño de uniforme presentado por su representada cumple con las condiciones establecida en la Directiva N°PM02.04/GSSP/DIR/77.01. Se aclara que el documento será presentado a la suscripción del contrato.
- e) La Empresa no deberá tener sanciones registradas en la SUCAMEC minino doce (12) meses antes del inicio del servicio. Las mismas que se acreditaran mediante una constancia de sanciones emitida por la SUCAMEC.

8. GENERALIDADES DEL SERVICIO:

8.1. ACTIVIDADES:

- 8.1.1 Control del ingreso y salida del personal del PRONIED del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos, y/o comisiones de servicio, el cual deberá registrar en el "Cuaderno de control de asistencia del personal" y de requerirse a sola comunicación del Jefe de la Unidad Zonal al agente adicionalmente deberá reportar por medio digital como el WhatsApp u otro al Jefe de la Unidad Zonal u otro que este asigne.
- 8.1.2 Control del ingreso y salida del público en general del local institucional, el cual deberá registrar en el "Cuaderno de control de visitas" y de requerirse a sola comunicación del Jefe de la Unidad Zonal al agente adicionalmente deberá reportar por medio digital como el WhatsApp u otro al Jefe de la Unidad Zonal u otro que este asigne.
- 8.1.3 Seguridad interna y externa de las instalaciones de la sede zonal.
- 8.1.4 Prestar auxilio a los trabajadores, usuarios y visitantes que se encuentren en las instalaciones de la sede zonal, ante cualquier tipo de siniestro o emergencia.
- 8.1.5 Controlar el ingreso y salida de vehículos del local institucional, efectuando la verificaciones y revisiones necesarias, registrando el kilometraje de ingreso y salida, indicador de combustible de ingreso y salida en el "Cuaderno de control de vehículos" y de requerirse a sola comunicación del Jefe de la Unidad Zonal al agente adicionalmente deberá reportar por medio digital como el WhatsApp u otro al Jefe de la Unidad Zonal u otro que este asigne.
- 8.1.6 Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales del local a custodiar previa verificación de la orden de salida autorizada por el Jefe Zonal, el cual deberá registrar en el "Cuaderno de control de bienes patrimoniales".
- 8.1.7 Controlar y verificar el contenido de cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, mochilas, y otros objetos que ingresen o salgan del local a custodiar, con la finalidad de evitar que ingresen objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el registro correspondiente
- 8.1.8 Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal que labora en la oficina de la Unidad Zonal, en el interior del local
- 8.1.9 Controlar el uso de la tarjeta de visitante, los mismos que deberán portarlos permanentemente cuando permanezcan en las instalaciones de la Entidad, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas.
- 8.1.10 Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados en el "Cuaderno de control de bienes de terceros"
- 8.1.11 Llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, hurtos u otros actos ilícitos que alteren el normal funcionamiento del local a custodiar, evitando así mismo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- 8.1.12 Efectuar rondas diarias, ejerciendo vigilancia y controlar permanentemente de todos los pisos y/o áreas, internas y/o externas, del local a custodiar, mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc, o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 8.1.13 Reportar al Jefe Zonal y a la autoridad competente (PNP) de la jurisdicción, de toda persona sospechosa que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, cuando las circunstancias así lo exijan.
- 8.1.14 Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal y/o patrimonio Institucional, comunicando al Jefe Zonal y a la PNP de la jurisdicción.
- 8.1.15 Detectar y activar el Plan de Emergencias cuando existen presencia de personas y/o vehículos sospechosos que merodeen o se encuentren en las instalaciones a custodiar.
- 8.1.16 Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera con la finalidad de mejorar y optimizar la seguridad de la Sede Zonal.
- 8.1.17 Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en el local de la Institución fuera del horario de atención oficial.
- 8.1.18 Impedir el comercio ambulatorio dentro del local y lugares de acceso de la instalación a custodiar.
- 8.1.19 Resguardo y protección a los vehículos oficiales, directivos y visitantes contra daños materiales y/o robo de accesorios u otros, mientras se encuentren al interior de las instalaciones a custodiar.
- 8.1.20 Otras acciones vinculadas a la seguridad y protección de los trabajadores, usuarios y patrimonio institucional de la sede a custodiar, en caso de marchas, huelgas, disturbios, turbas delincuenciales, debiendo comunicar inmediatamente al Jefe Zonal y a la Policía Nacional de Perú de la jurisdicción.
- 8.1.21 Reportes diarios de las ocurrencias y/o incidencias que se produzcan durante el servicio, dentro y/o fuera de la jornada laboral del PRONIED.
- 8.1.22 El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros actos ilícitos, teniendo en consideración el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- 8.1.23 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que están expuestas a pérdidas o puedan causar daños
- 8.1.24 Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia
- 8.1.25 Dirigirse respetuosamente, con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general
- 8.1.26 Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de los colaboradores de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: Puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos y/o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones, etc.)
- 8.1.27 Reportes del servicio en horarios determinados por el Jefe de la Unidad Zonal de acuerdo a los turnos diurnos o nocturnos, con el fin de verificar el cabal cumplimiento del servicio. Su incumplimiento constituye como falta al servicio de seguridad y vigilancia
- 8.1.28 El personal de vigilancia recepcionará documentos, sellará el cargo, solo cuando se le solicite.
- 8.1.29 Otras disposiciones que requieran ejecutarlas, los mismos que serán comunicados oportunamente para su cumplimiento.

8.2. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista, debe encontrarse autorizado de acuerdo a la Legislación de Seguridad Privada vigente, cumplirá con los siguientes requisitos:

8.2.1 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMAS:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- a) Peruano o extranjero.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estudios mínimos de secundaria completa

8.2.1.1 Documentos a presentar para la suscripción de contrato.

- a) Copia simple de DNI o carnet de extranjería
- b) Copia simple de Certificados de Estudios de Secundaria completa.
- c) Certificado de Salud del agente de vigilancia indicando que goza de buena capacidad física y mental. Para el caso del certificado de salud mental, este deberá ser emitido por un centro de salud autorizado por la SUCAMEC, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 041-2013-IN.
- d) 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.
- e) Experiencia en labores propias de vigilancia, mínima de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas, las mismas que se acreditarán mediante 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. Asimismo, se aceptarán constancias o certificados que tengan las siguientes denominaciones agente Civil, oficial de seguridad, agente externo, personal operativo (en empresas de seguridad), agente descansero, agente de protección u otra denominación donde conste que dicho personal realizó trabajos de vigilancia. Se precisa que, a efectos de acreditar la experiencia laboral el contratista también podrá presentar el CERTIADULTO y/o CERTIJOVEN y/o registro SEL – SUCAME, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Copia simple del certificado de capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en materia de seguridad y vigilancia privada, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato
- g) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- h) Copia simple de la licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- i) Copia simple del certificado de capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, las capacitaciones deberán ser brindadas por Instructores Acreditados por SUCAMEC. Se precisa que, a efectos de acreditar la capacitación en primeros auxilios, defensa personal, prevención y extinción de incendios y evacuación de personas, el contratista también podrá presentar el reporte SEL – SUCAMEC, siempre y cuando esté disponible a la fecha de la suscripción del contrato.
- j) Copia simple del certificado o Declaración Jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina, ni tener referencia negativa de otros centros de trabajo.

8.2.1.2 Otras Consideraciones para la ejecución del servicio de los agentes de seguridad

- a) Estar capacitado en funciones propias de la seguridad y vigilancia privada, verificación de documentos administrativos tales como pedidos comprobantes de salida (PECOSA), así como redacción de documentos del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- b) Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones. La violación de esta reserva da lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.
- c) No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el ejercicio de sus funciones, así como realizar actos que afecten o pongan en riesgo la seguridad de las personas o bienes objeto de vigilancia y seguridad.
- d) El personal, armamento y equipo de seguridad asignados para cubrir el servicio en las instalaciones serán permanentes, incluso el personal en descanso. Todo cambio deberá ser comunicado
- e) No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajos.

8.2.2 SUPERVISIÓN EXTERNA

- a) El servicio requiere que se tenga un servicio de supervisión externa, no permanente en el local a custodiar, dicho supervisor deberá apersonarse al local 2 veces al día (1 diurno y 1 nocturno).
- b) El supervisor externo visita el local para pasar revista al personal de vigilancia, imparte instrucciones y consignas, asegurándose que cualquier novedad importante haya sido debidamente comunicada al Jefe de la Unidad Zonal Puno u otro que este asigne. Registra su visita en el cuaderno de ocurrencias colocando su visto.
- c) De requerirse a sola comunicación del Jefe de la Unidad Zonal u otro que este asigne, el supervisor deberá reportar por medio digital como el WhatsApp, registro fotográfico, video llamada, etc, su visita al local; como parte de la supervisión de la Entidad al servicio que brinda el contratista.

8.3. NRO. DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

8.3.1 REQUERIMIENTO DE SEGURIDAD PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED

TURNO	DETALLE	NUMERO DE AGENTES
DIURNO	UN (01) AGENTE CON ARMA	01
NOCHE	UN (01) AGENTE CON ARMA	01
TOTAL AGENTES		02

Nota:

- Cabe precisar que, es responsabilidad del contratista contar con el personal descansero y/o retén, para mantener la prestación de servicio ininterrumpida.

8.3.2 IMPLEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del Contratista de acuerdo a las necesidades, las cuales no supondrán un incremento en el costo del servicio.

8.3.2.1 DEL ARMAMENTO Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

8.3.2.1.1 DE LAS ARMAS:

- ✓ **ARMA CORTA.** - Revólver calibre 38 y/o pistolas calibre 9 mm corto, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, la empresa debe contar con un (01) revolver/pistola para brindar el servicio a contratar.
- ✓ **MUNICIONES.** - Municiones de calibre 38 para revólver, con una dotación de DOCE (12) cartuchos y calibre 9 mm corto para pistola, con una dotación de dieciséis (16) municiones como mínimo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- ✓ **CHALECOS ANTIBALAS.** - Chalecos de nivel de protección II mínimo balístico que exige la función para los puestos con armas. La Empresa debe contar con mínimo un (01) chalecos antibalas.

Al respecto de las armas:

El personal de vigilancia prestará servicios armado para lo cual debe contar con sus respectivas licencias vigentes para portar armas de fuego.

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 con tambor volcador al costado, de seis (06) tiros y cañón con longitud, entre 2" y 6", y/o Pistola calibre 9 mm corto, con cacerina para ocho (08) tiros como mínimo.
 - Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) proyectiles cal. 38 para revólver, y/o dieciséis (16) cartuchos cal. 9 mm corto para pistola.
 - Cada vigilante armado deberá portar correa y/o fundas externas para el armamento (revolver y/o pistola).
 - Todo personal de seguridad que se encuentre armado, deberá contar con un (01) chaleco antibalas, asimismo deberá portar obligatoriamente la licencia de uso de armas de fuego vigente y la tarjeta de propiedad del arma que utiliza, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil.
 - En caso de deterioro del armamento, éste deberá ser reemplazado por el contratista de forma inmediata.
 - Mensualmente la empresa de vigilancia deberá de llevar a cabo el mantenimiento preventivo del armamento asignado a los puestos de vigilancia, por personal especializado (armero), las mismas que serán acreditadas mediante documento respectivo, el cual será presentado por mesa de partes virtual o presencial de PRONIED dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de concluido el mes que correspondió realizar el mantenimiento. El contratista deberá comunicar obligatoriamente acerca del cronograma de dichas actividades a la Unidad Zonal Puno.
- El contratista es responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnés, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo es de exclusiva responsabilidad del contratista.

8.3.2.1.2 Así también para el eficaz y eficiente cumplimiento del servicio, el CONTRATISTA dotara de lo siguiente:

- ✓ **LINTERNA.** - Uno (01) linterna grande tipo faro en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivas baterías alcalinas.
- ✓ **ESPEJOS CONVEXOS PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS.** - Un (01) espejo
- ✓ **DETECTORES DE METAL PORTÁTIL.** - Uno (01) detector
- ✓ **CONOS DE SEGURIDAD.** - Dos (02) conos de seguridad de 28".
- ✓ **CHALECOS REFLECTIVOS DE SEGURIDAD.** - Un (01) chaleco
- ✓ **VARA LUMINOSA:** Una (01) Unidad en perfecto estado
- ✓ **VARA DE GOMA:** Una (01) Unidad en buen estado
- ✓ **SILVATO:** Una (01) Unidad
- ✓ **LAPICERO:** Mínimo dos unidades (azul y rojo)
- ✓ **TABLERO:** Una (01) Unidad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

✓ **CUADERNOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:** seis (06) unidades:

1. Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
2. Cuaderno de control de asistencia del personal.
3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
4. Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
5. Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.
6. Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.

Serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil

8.3.2.1.3 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

El agente de seguridad de turno y el supervisor externo deberán contar con teléfono celular en óptimas condiciones de funcionamiento que permitan garantizar la comunicación durante las 24 horas, con la finalidad de realizar coordinaciones, reportar incidencias o cualquier otro hecho que pueda suscitarse en la ejecución del servicio. El teléfono celular deberá contar como con buena resolución en cámara fotográfica, cámara de video, acceso a internet, minutos para realizar llamadas, acceso a medios digitales como el WhatsApp, además deberá contar con su respectivo cargador de batería, funda. En caso de deterioro el contratista está en la obligación de cambiar el teléfono celular en un plazo no mayor de 48 horas de haber sido reportado, sin costo para el PRONIED

Al respecto del numeral 8.2.3 deberá ser presentado a la suscripción del acta de instalación del servicio siendo un requisito para el inicio del servicio.

8.4. UNIFORMES E IMPLEMENTOS:

El contratista, asignará uniformes nuevos sin ocasionarle costo al personal de seguridad y vigilancia.

Los uniformes para el personal agente se regirán de acuerdo con las normas establecidas por SUCAMEC y por el Ministerio del Interior de acuerdo a la Directiva Código N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 1663-2023 - DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EMBLEMAS Y DISTINTIVOS DEL UNIFORME E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE PRESTA O DESARROLLA SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

El uniforme para el personal constará de lo siguiente:

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones de tela color marrón	Dos (02) pantalones de tela color marrón
Dos (02) camisas manga larga de color crema	Dos (02) camisas manga larga de color crema
Una (01) corbata de color marrón	Una (01) corbata de color marrón
Un (01) par de borceguíes color marrón	Un (01) par de borceguíes color marrón
Un (01) casaca de color marrón	Un (01) casaca de color marrón
Una (01) chompa cuello "V" color marrón	Una (01) chompa cuello "V" color marrón
Una (01) gorra	Una (01) gorra
Una (01) correa	Una (01) correa
Una (01) vara	Una (01) vara



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Un (01) correa	Un (01) correa
Un (01) silbato	Un (01) silbato

El uniforme del personal del contratista será del material de acuerdo a la estación.

El cambio de uniformes será de 01 juego completo cada 06 meses, a excepción de la vara, correa y silbato los que serán cambiados de acuerdo al estado de su uso.

El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa deberá realizarse a la suscripción del acta de instalación del servicio y ser comunicado por escrito al Jefe de la Unidad Zonal Puno encargado de la supervisión del servicio de Seguridad, adjuntando las evidencias correspondientes debiendo presentar el cargo de recepción de uniformes entregados al personal destacado (con firma del supervisor y agente de vigilancia) y evidencia fotográfica, en un plazo de 3 días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. En el caso de cambio de uniformes, este se realizará dentro de los 03 días de culminado el semestre, el mismo que se computará a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

El personal de vigilancia prestará el servicio correctamente uniformados, (los uniformes deberán mantenerse bien conservados y limpios, caso contrario, el contratista será responsable de reemplazarlos en el plazo máximo de 48 horas incluyendo los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones, acompañado de carné SUCAMEC, carné de licencia con arma.

El PRONIED asignará un espacio para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario

8.5. CONTROL DEL SERVICIO Y CONSIDERACIONES ADICIONALES

- 8.5.1 El contratista se compromete a cubrir el puesto de servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función lo requiera en el marco del TDR.
- 8.5.2 El contratista igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente del cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acciones dentro de las que necesariamente, se efectuarán rondas físicas programadas a los puestos de seguridad por lo menos una vez en turno diurno y otra en el turno nocturno, cuyo registro debe efectuarse en el cuaderno de ocurrencia del servicio de seguridad y vigilancia del local, a fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia
- 8.5.3 El servicio del contratista, así como su sistema de supervisión estarán sujetos al control del Jefe de la Unidad Zonal Puno o a quien este designe. Es imperativo que el agente de turno efectúe los reportes en los horarios que establezca la Unidad Zonal Puno que se encuentra facultada de solicitar el uso de medios tecnológicos que se encuentran a su alcance para verificar el cumplimiento del servicio (WhatsApp, videos o tomas fotográficas)
- 8.5.4 Se considera como faltas al servicio el llegar con retraso en forma recurrente de 3 oportunidades a más, así como la omisión de reportes del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior é incumplir con las actividades funciones y/o consignas dispuestas para la seguridad de personas, instalación, bienes patrimoniales, documentación física de la Unidad Zonal Puno del PRONIED, independientemente al incumplimiento de contrato en que se incurra
- 8.5.5 El puesto de vigilancia será cubierto por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 (doce) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no deberá dejar de cubrir los



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

puestos de vigilancia bajo ninguna circunstancia caso contrario se aplicarán las penalidades correspondientes

- 8.5.6 Siendo el puesto de vigilancia de lunes a domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que pueden ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descanse el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia descansero o retén (mismo perfil agente titular, incluido en las pólizas de seguro) asignado al local de la Unidad Zonal Puno, no está permitido la acumulación de descansos u otras modalidades.
- 8.5.7 El contratista es responsable de cumplir lo establecido en el Art. 52-Inc. "X" del Reglamento del Decreto Legislativo 1213, por lo que evaluara anualmente la aptitud y desempeño del personal de seguridad en el aspecto físico y mental, que se acreditara con el examen medico correspondiente, el cual debe hacer llegar por mesa de partes virtual o presencial a PRONIED dentro del los 5 días hábiles de cumplido el año de servicio.
- 8.5.8 La remuneración a percibir por el personal de seguridad y vigilancia debe darse en estricto cumplimiento de las leyes laborales
- 8.5.9 El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por el PRONIED, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias, suspensiones, percances de salud, etc.
- 8.5.10 El postor adjudicatario de la buena pro, deberá presentar dentro de la documentación para firma de contrato, los datos del personal designado que realice las actividades de supervisión, debiéndose indicar el correo electrónico y numero de celular, asimismo durante la ejecución del servicio, se deberá informar al PRONIED el cambio de personal designado
- 8.5.11 El contratista deberá de formular un estudio de seguridad del local donde presta servicio de seguridad y vigilancia, el mismo que entregará a la Unidad Zonal Puno del PRONIED a los 30 días calendario de haberse instalado el servicio. Este documento debe contener las observaciones sobre fortalezas, oportunidades de mejora, deficiencias y amenazas encontradas en las instalaciones, así como recomendaciones viables y reales y Plan de seguridad, contingencia, procedimientos protocolos de seguridad, legajo de consignas.

8.5.12 SUSTITUCIÓN O ROTACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DESTACADO

Cualquier sustitución o rotación del personal de vigilancia, que el contratista considere efectuar durante la ejecución del servicio, deberá estar debidamente justificado y será evaluado y aprobado por el Jefe de la Unidad Zonal Puno del PRONIED, lo cual será comunicado al contratista por parte de la Unidad de Abastecimientos o la Unidad Zonal Puno. Dicho personal deberá tener el mismo o mayor perfil a los establecido en el término de referencia.

Para ello el Contratista deberá remitir su solicitud con siete (07) días calendario de anticipación por mesa de partes virtual o presencial del PRONIED, con excepción de caso fortuito o fuerza mayor (enfermedad, renuncia inopinada del agente, entre otros debidamente justificados)

Es atribución del Jefe Zonal de la Unidad Zonal Puno del PRONIED solicitar el cambio de los agentes destacados por el Contratista, cuando no cumplan con las actividades encomendadas o que afecten la calidad del servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de los (03) días calendario siguientes de efectuada la solicitud. El personal retirado no podrá ser presentado nuevamente.

Considerando el párrafo anterior el Contratista deberá prever contar con personal de contingencia, lo que permitirá cubrir las inasistencias, tardanzas, enfermedades u otras contingencias que se pudieran presentar en el momento. Dicho personal



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

deberá tener el mismo o mayor perfil a lo establecido en los términos de referencia y estar incluido en las pólizas de seguros

8.6. INFORMES Y COMUNICACIONES

- El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en los cuadernos proporcionado por el contratista todo lo relacionado a la marcha del mismo, igualmente llevará registro de la asistencia del personal del servicio, armamento y equipo utilizado.
- Considerando que las comunicaciones deben ser ágiles es necesario que el contratista, cuente con correo electrónico con dominio propio o público, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato una declaración jurada señalando los correos electrónicos de contacto y en caso este /estos se modifiquen o se den de baja, deberá informarse al PRONIED el/los nuevos correos electrónicos de contacto.
- El contratista para efectos de los pagos, elaborará un informe consolidado señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, haciendo referencia al desempeño, asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad que prestaron el servicio, armamento y equipo utilizado, adjuntando copia de lo siguiente:
 1. Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
 2. Cuaderno de control de asistencia del personal.
 3. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 4. Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
 5. Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.
 6. Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.
- Queda debidamente entendido por el contratista que toda la información contenida en los cuadernos, siendo que se producen en el marco del servicio, son enteramente de propiedad del PRONIED, por lo que estos soportes de información deben ser debidamente almacenados en el local de la Unidad Zonal Puno del PRONIED y entregadas de forma inmediata de ser requeridas por el Jefe de la Unidad Zonal o personal administrativo y a la culminación del Contrato deben ser entregadas definitivamente al PRONIED.

8.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El plazo del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario; desarrollándose de lunes a domingo durante las 24 horas, computados desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio e instalación del servicio, entre ambas partes.

Cabe precisar que, para suscribir el acta de inicio e instalación del servicio, el contratista deberá presentar lo requerido en el **numeral 8.3.2 y 8.4.**

El PRONIED comunicará por escrito a fin de suscribir el acta de inicio e instalación del servicio.

8.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia será prestado en el local de la Unidad Zonal Puno del PRONIED, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN
01	Unidad Zonal Puno	Jr. Acora 266B – Distrito Puno, Provincia Puno, Región Puno.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

8.9. DE LOS TURNOS Y JORNADAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los turnos serán rotativos, las jornadas diarias del personal de seguridad y vigilancia serán de doce (12) horas, no está permitido que ningún agente permanezca más de este tiempo.

- ✓ Primer turno diurno de 07:00 a 19:00 horas.
- ✓ Segundo turno nocturno de 19:00 a 07:00 horas.

8.10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad Zonal Puno, dentro de un plazo de siete (07) días calendarios de recepción de la documentación completa y conforme para el pago que corresponde al mes.

En caso existan observaciones, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

La conformidad del servicio no exime de la aplicación de las penalidades en las que haya incurrido el contratista en la prestación

8.11. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, a razón de veinticuatro (24) armadas en montos iguales, cada fin de mes concluido. La documentación debe ser presentada por mesa de partes virtual o presencial del PRONIED

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista de acuerdo al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el Jefe de la Unidad Zonal Puno.
- Comprobante de pago del servicio prestado en el mes.
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

a) 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:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento del D.L N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad. Al respecto, en caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo de personal destacado, el contratista debe remitir a la entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante.
- Informe consolidado señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, haciendo referencia al desempeño, asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad que prestaron el servicio, armamento y equipo utilizado, adjuntando copia de lo siguiente:
 - Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
 - Cuaderno de control de asistencia del personal.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales

- Lista de asistencia de los agentes de seguridad que cubrieron el servicio en ese periodo donde denote la asistencia y puntualidad.

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- 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 y donde se vea claramente la fecha de pago
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia Pólizas de seguro vigentes, correspondientes al periodo de pago
- En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo de personal destacado, el contratista debe adjuntar copia simple a la entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante.
- Informe consolidado señalando acciones o novedades relacionados a la marcha del mismo, haciendo referencia al desempeño, asistencia y puntualidad de los agentes de seguridad que prestaron el servicio, armamento y equipo utilizado, adjuntando copia de lo siguiente:
 - Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
 - Cuaderno de control de asistencia del personal.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de usuarios y visitantes a la instalación.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales
- Lista de asistencia de los agentes de seguridad que cubrieron el servicio en ese periodo donde denote la asistencia y puntualidad.
- 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.

c) Pago del último mes de servicio

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

8.12. PÓLIZA DE SEGUROS

8.12.1 El contratista deberá gestionar y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros respecto al inmueble y personal que prestara en servicio en el local de la Unidad Zonal Puno del PRONIED sito en el JR. Acora 266- Distrito Puno, Provincia Puno, Región Puno y/o local donde pudiese trasladarse (por ser alquilada) dentro del Distrito de Puno; las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentran supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs. Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- El contratista deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además cubra la de:
 - ✓ Responsabilidad Civil Patronal,
 - ✓ Responsabilidad Civil Contractual,
 - ✓ Responsabilidad Civil locales y operaciones
 - ✓ Uso arma de fuego
 - ✓ Responsabilidad Civil de vigilantes/empresas de policía particularQue cubra al PRONIED, considerándose esté como un tercero.
 - Suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), debiendo señalar al PRONIED como asegurado adicional.
 - Se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SBS
- b) **Póliza de Deshonestidad:**
- Por daños y perjuicios ocasionados mientras realizan su trabajo en la sede de la Unidad Zonal Puno del PRONIED. Se entiende como deshonestidad del trabajador a las pérdidas de dinero, valores u otros bienes efectivamente sufridas por el asegurado y/o por sus clientes, resultantes directamente de cualquier Acto de Deshonestidad cometido por cualquier trabajador, sea que este haya actuado solo o en colusión con otras personas bajo su cargo, custodia y control.
 - Suma asegurada no menor a US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), debiendo señalar al PRONIED como asegurado adicional., la misma que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia SB
 - Deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.
 - En caso la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra de la pérdida, ésta será asumida por el Contratista.
- c) **Póliza de Accidentes Personales:**
- Cobertura para personal de seguridad con arma de fuego:
 - Cobertura: 24 horas del día.
 - Muerte accidental: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)
 - Invalidez Total y permanente: US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos)
 - Gastos de Curación hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)
 - Gastos por sepelio hasta: US\$ 2,000.00 (Dos Mil Dólares Americanos)
- d) **Seguro de vida Ley:**
- El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de PRONIED, en consecuencia, está obligado a contratar, mantener vigente y pagada la póliza de seguro vida Ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N.°688, modificado por la Ley N.°29549
- e) **Seguro Complementario de trabajo de Riesgo:**
- El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la póliza del SCTR para todo su personal (SCTR salud y SCTR pensión), en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 0003-98-S.

Sin perjuicio de las pólizas de seguro que sean responsabilidad del Contratista, de existir alguna insuficiencia de cobertura o suma asegurada en las pólizas contratadas, la responsabilidad por el resarcimiento de las pérdidas no cubiertas será de responsabilidad del Contratista.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

8.12.2 El contratista para la suscripción de contrato entregara copia de las pólizas de seguros mencionadas en el punto 8.12.1, así como copia de las primas canceladas. Las Pólizas deberán estar acompañadas de una Declaración Jurada de mantenerlas vigentes por todo el periodo contractual y pudiendo ser renovadas, anualmente u otra periodicidad que vaya del marco de la compañía de seguro. Dichas pólizas, para el reemplazo del personal destacado a la entidad será presentada al PRONIED para su verificación y validación correspondiente.

8.12.3 El contratista a la suscripción de contrato se hace responsable de los daños, deterioros, roturas, pérdidas, hurtos y/o robos de bienes del local de la Unidad Zonal Puno del PRONIED, que se den durante la prestación del servicio, quedando obligado a comunicarlo en forma inmediata y emitir un informe escrito al PRONIED, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho.

Las investigaciones e indagaciones que se lleven a cabo por la entidad o autoridad competente para establecer la responsabilidad del contratista en los casos previstos en el párrafo anterior, se circunscriben a establecer las deficiencias y/o negligencias en el cumplimiento de su servicio, que haya permitido la ocurrencia de tales hechos.

Establecida la responsabilidad del contratista, este se encuentra obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultado el PRONIED para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que hubiere lugar

El esclarecimiento de las implicancias de carácter penal corresponderá a la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto; sin perjuicio a las investigaciones e indagaciones que lleve a cabo el PRONIED.

8.13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA será responsable por cualquier daño, robo, hurto y/o pérdida que pudiera ocurrir en las instalaciones y/o al patrimonio de EL PRONIED, siempre que se demuestre la responsabilidad del CONTRATISTA o personal a su cargo respecto del siniestro, previo informe policial, debiendo reintegrar al mismo el monto de la pérdida, robo y/o daño ocasionado. Si en caso EL CONTRATISTA no lo reintegrara en el término de diez (10) días, EL PRONIED descontará de uno o más pagos que corresponda a EL CONTRATISTA el valor de la reposición. Caso contrario, se ejecutarán las pólizas a que se refiere el numeral 8.12 de los Términos de Referencia, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.

La responsabilidad recaerá en el CONTRATISTA, en la medida que, previa la realización de las investigaciones policiales respectivas, se demostrara que esta no hubiera actuado con la diligencia debida o no hubiera cumplido con los reglamentos internos de la Entidad referidos a normas de seguridad.

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del PRONIED, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONIED o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Unidad de Abastecimiento, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- 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.

EL CONTRATISTA será responsable ante EL PRONIED por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio de seguridad y vigilancia, por parte de su personal, sin perjuicio de aplicarse las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.

EL CONTRATISTA deberá comunicar diariamente al Jefe de la Unidad Zonal Puno o a quien este designe de las ocurrencias que pudieran suscitarse en el puesto de vigilancia.

La programación de los turnos diurno y nocturno, serán comunicados por el supervisor del servicio al jefe de la Unidad Zonal, cuando este lo requiera.

EL CONTRATISTA deberá entregar a la desinstalación del servicio los cuadernos de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia. Es preciso señalar, tiene que estar completo y todo en orden.

9. CONDICIONES LABORALES Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

EL Contratista, deberá dar cumplimiento integral a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto se remarca el hecho que los trabajadores gozaran de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, por ende, deberán estar incluidos en su planilla de sueldos.

Adicionalmente EL Contratista deberá dar cumplimiento a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigentes y toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia.

El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el PRONIED.

Los costos directos e indirectos en que se incurran para la prestación del servicio, son de responsabilidad y competencia de EL CONTRATISTA, asimismo es responsable del pago de remuneraciones a su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de gratificaciones, disposiciones legales laborales, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, asignación familiar, de ser el caso, seguro complementario de trabajo de riesgo, tributos creados o por crearse, entre otros, estando facultado EL PRONIED a la verificación correspondiente al amparo del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, pudiendo solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa del Trabajo.

Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre EL PRONIED y el personal de EL CONTRATISTA, siendo este responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.

EL CONTRATISTA, deberá cumplir oportunamente con las obligaciones de pago (remuneraciones) y beneficios sociales del personal destacado, pago de sueldos como máximo a 03 días calendarios de concluido el mes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

El CONTRATISTA, deberá realizar el pago de CTS dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.

Las remuneraciones correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.

En caso el CONTRATISTA incumpla con lo indicado en el numeral 9, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportará los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de otras penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.

El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en el numeral 9, se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de otras penalidades

10. PENALIDADES POR MORA

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores

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

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.

11. OTRAS PENALIDADES

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora al contratista, siempre y cuando sean objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018-EF.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, en razón al siguiente detalle:



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Nro.	Supuestos de aplicación de penalidad	Condición	Penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
2	No contar con el 100% del personal para la ejecución del SERVICIO, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de una (01) hora de iniciado el turno.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
3	Permanencia de personal asignado al servicio, por más de una (01) hora después del término de su turno de servicio, por falta del personal de relevo.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
4	Por abandono de servicio sin relevo (**); La penalidad se aplicará por puesto de seguridad donde se suscite el hecho y según turno.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
5	En caso que el personal del Contratista se presente sin el equipamiento exigido, y/o equipos no operativos	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
6	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada arma	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
7	Retraso en la entrega de las armas descritas en el numeral 8.3.2.1 de los Términos de Referencia.	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
8	Cuando por acción u omisión del personal propuesto, se originan daños, perjuicios y/o pérdidas o daños de activos en las instalaciones, muebles, equipos y demás bienes de propiedad del PRONIED.	Por Ocurrencia	P = 20%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
9	Por no presentar la renovación de pólizas de seguro por mesa de partes antes de su vencimiento, así como copia de las primas canceladas; a fin de verificar su vigencia	Por Ocurrencia	P = 20%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
10	En caso los vigilantes presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante).	Por Ocurrencia	P = 3%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
11	No dotar y efectuar el cambio de uniforme en forma semestral	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
12	Por realizar cambios de los vigilantes sin motivo justificado y sin autorización de la Unidad Zonal	Por agente	P = 15%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
13	Contar con licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC vencida y/o que no corresponda al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
14	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias por parte del agente de turno, a la Unidad Zonal Puno.	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
15	No realizar la supervisión diaria de los servicios de seguridad y vigilancia (diurna y nocturna).	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
16	No presentar estudio de seguridad del local dentro del plazo establecido.	Por cada día de retraso	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

17	Por no cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en el numeral 9 del TDR	Por agente de seguridad	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
18	Por no realizar el cambio del personal de vigilancia solicitado por la Unidad Zonal Puno dentro del plazo solicitado.	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
19	No brindar descanso laboral al personal de vigilancia mediante el personal descansero y/o reten	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
20	Por realizar cambios de vigilantes sin motivo justificado y/o sin autorización.	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
21	Por abonar a los agentes de seguridad remuneraciones menores a los propuestos en la estructura de costos	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
22	Por incumplimiento de no entregar los cuadernos de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia a la suscripción del acta de desinstalación del servicio	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
23	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
24	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días, contabilizados desde el día siguiente de requerido por el PRONIED	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia
25	Por adulterar la documentación correspondiente al pago de los agentes de seguridad, independientemente de las acciones que correspondan	Por agente de seguridad	P = 15%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
26	Por falta de equipo celular o cuando se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
27	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia no autorizados antes, durante y/o después de horas laborales, así como permitir el ingreso de colaboradores fuera de los días y las horas laborales; sin la debida autorización	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
28	Cuando el agente de vigilancia falsee u oculte la información relacionada a los relevos, visitas de supervisión, ocurrencias, reportes telefónicos u otras novedades del servicio	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
27	Cuando el agente de seguridad se niegue a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, videos o tomas fotográficas)	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
28	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y metal anual del personal de seguridad de acuerdo a lo establecido en el reglamento del D. Leg. 1213	Por agente de seguridad	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED. La penalidad se aplicará por cada día de atraso
29	Por no dar mantenimiento preventivo del armamento asignado para el servicio, así como no presentar el documento que acredite la realización de este dentro del plazo solicitado	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.

(**) Abandono de servicio sin relevo: cuando el vigilante se retira del servicio antes de culminar su horario de servicio sin previo relevo.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

A) Una vez se constate el incumplimiento las penalidades tendrán el siguiente procedimiento:

1. La Unidad Zonal Puno del PRONIED, se levantará un acta indicando las observaciones pertinentes (indicándose que deberá tomar las medidas correctivas, no obstante, a ello, se aplicarán las penalidades que correspondan) y pondrá en conocimiento a la Unidad de Abastecimientos para la aplicación de la penalidad correspondiente, siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:
 - a) El contratista será notificado por la Subgerencia de Abastecimiento mediante correo electrónico o carta el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en la tabla de penalidades
 - b) El contratista tendrá en plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estimen pertinentes, por mesa de partes del PRONIED.
 - c) La Unidad de abastecimientos comunicara lo resuelto por la Unidad Zonal Puno al contratista y aplicara la penalidad de corresponder
 - d) El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual y/o en el mes siguiente
 - e) De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente
2. Se deja constancia que una ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o la hora en que estos se constataron
3. La UIT a considerar, es la vigente a la fecha de la suscripción de contrato.
4. La Unidad Zonal Puno – Tacna al momento de emitir la conformidad respectiva dará cuenta de las ocurrencias habidas durante el mes de la presentación del servicio.

12. ESTRUCTURA DE COSTOS

Deberá ser presentado como requisito para perfeccionar el contrato el cual deberá contener el detalle de todos los conceptos aplicables de acuerdo a la ley y naturaleza de la empresa, lo cual incluirán los beneficios y contribuciones sociales del trabajador.

MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

PUESTO TURNO	AGENTE DE SEGURIDAD CON ARMA 24 HORAS L-D	
	DÍA	NOCHE
CONCEPTOS		
I. REMUNERACIÓN		
a) Remuneración base		
b) Asignación familiar		
c) Bonificación nocturna		
d) Horas extras 2 primeras horas		
Horas extras 2 restantes		
Feridos		
TOTAL I REMUNERACIÓN		
II. BENEFICIOS SOCIALES		
a) Vacaciones		
b) Gratificaciones		
c) Bonificación extraordinaria (Ley 30334)		
d) CTS		
Otros especificar		
TOTAL II BENEFICIOS SOCIALES		



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

III. APOORTE DE LA EMPRESA (LEYES SOCIALES)		
a)	Essalud	
b)	SCTR	
c)	Seguro de vida ley	
	Otros especificar	
TOTAL III APOORTE DE LA EMPRESA		
IV. VESTUARIO EQUIPAMIENTO Y OTROS		
a)	Uniforme	
b)	Implementos y equipos requeridos	
c)	Carnet, licencias	
	Otros especificar	
TOTAL IV. VESTUARIO EQUIPAMIENTO Y OTROS		
V. GASTOS GENERALES		
a)	Descansero y/o reten	
b)	Supervisor externo	
c)	Gastos administrativos (Detallar)	
	Otros especificar	
TOTAL V. GASTOS GENERALES		
VI. UTILIDAD		
TOTAL VI. UTILIDAD		
MONTO	TOTAL ANTES DE IGV	
	(I+II+III+IV+V+VI)	
	IGV 18%	
MONTO TOTAL MENSUAL INCLUIDO		
IGV S/		
COSTO TOTAL DE SERVICIO		

13. REAJUSTES POR DISPOSICIONES DEL SUPREMO GOBIERNO.

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del proveedor, siempre y cuando sea por disposición del Gobierno mediante promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación, para lo cual la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad presupuestal existente, ajusta la estructura de costos de la empresa contratista, para cuyo efecto EL CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se someterá a la evaluación económica respectiva, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades u otros no contemplados.

14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE 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,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del PRONIED, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre las bases de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la relación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el PRONIED es cliente del contratista, y a no usar el nombre del PRONIED en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El PRONIED facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesario para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial. Los datos de carácter personal entregados por el PRONIED al contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá de adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del PRONIED, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

18. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación

19. ADELANTO

No aplica

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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><u>Acreditación:</u></p> <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. • Copia de 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 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/. <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</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</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹ 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".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ANEXO N° 01

Para efectos del cumplimiento del artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR (EP, 28-04-2002) el cual establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores. Son términos del contrato del personal destacado, la identificación del trabajador destacado, el cargo, la remuneración y el plazo del destaque de acuerdo al siguiente cuadro:

Ord	Apellidos	Nombres	N° DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

NOTA: La presentación del presente anexo es un requisito para perfeccionar el contrato.

Firmado digitalmente
JOSE ZEVALLOS ALVAREZ
JEFE (E) DE LA UNIDAD ZONAL PUNO-TACNA
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
Ministerio de Educación

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED**, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED**.

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 PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio e instalación del servicio, entre ambas partes.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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.

Nro.	Supuestos de aplicación de penalidad	Condición	Penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
2	No contar con el 100% del personal para la ejecución del SERVICIO, ya sea por ausencia o inasistencia del personal aprobado, después de una (01) hora de iniciado el turno.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
3	Permanencia de personal asignado al servicio, por más de una (01) hora después del término de su turno de servicio, por falta del personal de relevo.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
4	Por abandono de servicio sin relevo (**); La penalidad se aplicará por puesto de seguridad donde se suscite el hecho y según turno.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
5	En caso que el personal del Contratista se presente sin el equipamiento exigido, y/o equipos no operativos	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
6	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada arma	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
7	Retraso en la entrega de las armas descritas en el numeral 8.3.2.1 de los Términos de Referencia.	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
8	Cuando por acción u omisión del personal propuesto, se originan daños, perjuicios y/o pérdidas o daños de activos en las instalaciones, muebles, equipos y demás bienes de propiedad del PRONIED.	Por Ocurrencia	P = 20%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
9	Por no presentar la renovación de pólizas de seguro por mesa de partes antes de su vencimiento, así como copia de las primas canceladas; a fin de verificar su vigencia	Por Ocurrencia	P = 20%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
10	En caso los vigilantes presentarse al servicio con uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia (por cada vigilante).	Por Ocurrencia	P = 3%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
11	No dotar y efectuar el cambio de uniforme en forma semestral	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
12	Por realizar cambios de los vigilantes sin motivo justificado y sin autorización de la Unidad Zonal	Por agente	P = 15%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
13	Contar con licencia de uso de armas de fuego otorgada por la SUCAMEC vencido y/o que no corresponda al agente que la porta o no corresponda al arma en uso.	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
14	No reportar diariamente las novedades del servicio y/o los resultados de las rondas diarias por parte del agente de turno, a la Unidad Zonal Puno.	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
15	No realizar la supervisión diaria de los servicios de seguridad y vigilancia (diurna y nocturna).	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
16	No presentar estudio de seguridad del local dentro del plazo establecido.	Por cada día de retraso	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.

17	Por no cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en el numeral 9 del TDR	Por agente de seguridad	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
18	Por no realizar el cambio del personal de vigilancia solicitado por la Unidad Zonal Puno dentro del plazo solicitado.	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
19	No brindar descanso laboral al personal de vigilancia mediante el personal descansero y/o reten	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
20	Por realizar cambios de vigilantes sin motivo justificado y/o sin autorización.	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
21	Por abonar a los agentes de seguridad remuneraciones menores a los propuestos en la estructura de costos	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
22	Por incumplimiento de no entregar los cuadernos de control del desarrollo del servicio de los 24 meses del servicio de seguridad y vigilancia a la suscripción del acta de desinstalación del servicio	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
23	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	Por agente de seguridad	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por cada día de atraso
24	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días, contabilizados desde el día siguiente de requerido por el PRONIED	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia
25	Por adulterar la documentación correspondiente al pago de los agentes de seguridad, independientemente de las acciones que correspondan	Por agente de seguridad	P = 15%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
26	Por falta de equipo celular o cuando se encuentre inoperativo o en mal estado de funcionamiento	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
27	Permitir el ingreso de personas, proveedores, personal de vigilancia no autorizados antes, durante y/o después de horas laborales, así como permitir el ingreso de colaboradores fuera de los días y las horas laborales; sin la debida autorización	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
28	Cuando el agente de vigilancia falsee u oculte la información relacionada a los relevos, visitas de supervisión, ocurrencias, reportes telefónicos u otras novedades del servicio	Por Ocurrencia	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
27	Cuando el agente de seguridad se niegue a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, videos o tomas fotográficas)	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.
28	Por no cumplir con acreditar, con el certificado correspondiente, las evaluaciones del estado físico y metal anual del personal de seguridad de acuerdo a lo establecido en el reglamento del D. Leg. 1213	Por agente de seguridad	P = 5%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED. La penalidad se aplicara por cada día de atraso
29	Por no dar mantenimiento preventivo del armamento asignado para el servicio, así como no presentar el documento que acredite la realización de este dentro del plazo solicitado	Por Ocurrencia	P = 10%UIT	Según Acta suscrita por el jefe o encargado de la Oficina Zonal del PRONIED.

(**) Abandono de servicio sin relevo: cuando el vigilante se retira del servicio antes de culminar su horario de servicio sin previo relevo.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 DECIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁴

[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 ENTIDAD¹⁵

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En mérito del Anexo N° 05 que acompaña a las especificaciones técnicas, el Contratista autoriza a LA ENTIDAD a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato, al siguiente correo electrónico autorizado:

Correo electrónico autorizado

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD ZONAL PUNO DEL PRONIED, 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

- *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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

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.

ANEXO N° 13

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Repita el correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.


La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas, así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

(REPRESENTANTE LEGAL)
RUC:

 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.15-PRONIED	Versión: 02

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL
SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

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

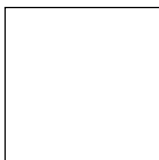
- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.

PRONIED

PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
VERGARA FLORES Franklin
Estado FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2021 18:20:52 -05:00

Resolución de aprobación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE

Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

PRONIED

PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por VASQUEZ
ARTEAGA Saul Enrique FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.03.2021 18:11:38 -05:00



LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispas, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimuniku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechoypim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atinyiyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGSI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021