

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

**CONCURSO PÚBLICO N°
N°001-2023-UGEL.06/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA EX SEDE PRINCIPAL, SEDE LA
MOLINA, ARCHIVO CENTRAL Y EL ALMACÉN DE LA UGEL
N 06**





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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



3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06
RUC N° : 20332030800
Domicilio legal : Av. Parque Principal S/N - Ate
Teléfono: : 
Correo electrónico: : 
mmarti@ugel06.gob.pe
sandratorres.logisticaugel06@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EX SEDE PRINCIPAL, SEDE LA MOLINA, ARCHIVO CENTRAL Y EL ALMACÉN DE LA UGEL N 06

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 OSECE por medio del MEMORANDO N°00573- 2023- UGEL 06/J-ADM de 01 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta que se perfeccione el contrato del proceso, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación de servicio. 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/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y Recabar un ejemplar.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUE 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, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta



a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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



Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**



e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Advertencia

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y

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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

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

- Póliza de seguro de Responsabilidad civil, (conforme a lo establecido en el literal 18.1 del numeral 18 de los términos de referencia).
- Póliza de deshonestidad, robo y/o asalto, emitida a favor de la ENTIDAD, (conforme a lo establecido en el literal 18.2 del numeral 18 de los términos de referencia)
- Póliza de seguro complementario de riesgo SCTR, (conforme a lo establecido en el literal 18.3 del numeral 18 de los términos de referencia)

- q) Acreditar la documentación requerida en el numeral 4.2 para el personal (11 agentes de seguridad) según lo establecido en los términos de referencia. Literal b, b1, ii y b2, ii, según lo establecido en los términos de referencia.



Importante

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

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

monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA UGEL 06 (Av. La Molina 905-La Molina).



Importante

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



2.5. FORMA DE PAGO

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

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

1. Copia simple de la conformidad expendida por el Equipo de Logística de la UGEL N°06.
2. Factura.
3. Copia del cuaderno de ingreso, salida y acontecimientos suscitados.
4. Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda.
5. Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.

➤ **CONSIDERACIONES ESPECIALES**

➤ **PRIMER MES**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.
- Copia simple del contrato suscrito con la UGEL debiendo acreditar su presentación ante la SUCAMEC.
- Copia simple del documento expedido por la SUCAMEC, donde se señale la relación de AGENTES DE SEGURIDAD asignados a la UGEL, en caso de reemplazo de personal deberán entregar copia del trámite la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC de corresponder.

➤ **A PARTIR DEL SEGUNDO MES**

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, para efecto del pago del segundo mes del servicio en adelante, el contratista deberá presentar además de los documentos señalados del numeral 12.1 al 12.6, lo siguiente:

- ✓ 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 simple del documento expedido por la SUCAMEC, donde se señale la relación AGENTES DE SEGURIDAD asignados a la UGEL, en caso de reemplazo de personal deberán entregar copia del trámite la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC de corresponder.
- ✓ Relación del personal que cambiara o reemplazara con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la presentación del siguiente mes.
- ✓ Para el último mes de servicios, se requerirá al CONTRATISTA, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último mes de pago.
- ✓ La frecuencia de pago es mensual no obstante el primer pago y el último del contrato serán prorrogados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.

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.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o por MESA DE PARTES (<http://www.ugel06.gob.pe/portal/>) DE LA SEDE UGEL N° 06, IN SITU AV. LA MOLINA 905 – LA MOLINA (REF. ESQUINA DE AV. LA MOLINA Y AV. LOS CONSTRUCTORES), de acuerdo a cual esté implementado.

➤ **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.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA EX SEDE PRINCIPAL, SEDE LA MOLINA, ARCHIVO CENTRAL Y EL ALMACEN DE LA UGEL N 06

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa especializada que se encargue de cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones de los activos fijos y de los demás patrimonios económicos y físicos pertenecientes a la UGEL N°06, asimismo evitar actos de carácter ilícito que puedan comprometer la seguridad e integridad del personal administrativo en dicha entidad gubernamental

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad brindar seguridad interna y perimetral a las instalaciones y demás bienes en general de propiedad de esta UGEL, incluyéndose además bienes de propiedad del estado y que se hallen bajo cualquier modalidad al interior de esta UGEL. Se agrega a la salvaguarda de la integridad física de los trabajadores y demás usuarios.

3. UBICACIÓN DEL SERVICIO

Se brindará el servicio de seguridad y vigilancia para la sede principal, archivo central y el almacén de la UGEL N°06 – Ate Vitarte en las siguientes sedes institucionales:

Nº	LOCALES INSTITUCIONALES	DIRECCIÓN
01	Sede de la UGEL N° 06 – La Molina	Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
02	Ex Sede de la UGEL N°06	Parque principal S/N – Ate Vitarte – provincia y departamento de Lima.
03	Archivo Central	Calle Javier Heraud Mz. L Lote 07 – Ate Vitarte
04	Almacén Santa Clara	Lote 2 Urbanización Recepción de Obras de Habitación Urbana de parte del Lote 28 de Fundo la Estrella (Av. Nicolás de Piérola 640) Distrito de Ate Vitarte

4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

4.1. DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA podrá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC para la provincia de Lima. Dicho servicio especializado deberá ser implementado mediante agentes de seguridad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El CONTRATISTA, deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, la cual será acreditada con la presentación en copia simple, el mismo que deberá ser presentado al momento de suscribir el contrato.

Contar con Inscripción vigente al Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la Ley N°27826 y D.S. N°003-2002-TR y modificaciones para la provincia de Lima.

Si el CONTRATISTA fuera de provincia, deberá de tener y/o implementar una Sede o Sucursal en Lima con las debidas autorizaciones municipales y demás acreditaciones que sean propias de la actividad económica que realiza, esto para efectos de realizar las coordinaciones y entregas de documentación.

Para la ejecución de los trabajos, el Contratista debe contar y cumplir con los protocolos de distanciamiento, prevención y seguridad contra el COVID-19 en las instalaciones, establecido por el Gobierno de acuerdo a lo citado en el numeral 4.1 del Decreto Supremo N° 103-2020-EF publicado en el Diario Oficial "El Peruano".

4.2. DEL PERSONAL REQUERIDO

a) FUNCION ESPECIFICA:

- i. Efectuaran labores de seguridad y vigilancia, desarrollándolas en el perímetro y dentro de las instalaciones de la UGEL, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Equipo de Logística como Supervisora del Servicio.

b) REQUISITOS:

a.1 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

- i. Para el servicio de seguridad integral de las instalaciones, se requiere un total de ONCE (11) AGENTES DE SEGURIDAD, distribuidos de acuerdo al numeral 7.8

ii. Los requisitos mínimos de los Agentes de Seguridad serán los siguientes:

- a) Nacionalidad: Peruano.
- b) Edad mínima: 18 años.
- c) Edad máxima: 60 años.
- d) Otros:
 - Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) (presentación de documentación obligatoria)
 - Copia de Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa (o de propiedad del agente de seguridad previa evaluación por la empresa) a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC (INDISPENSABLE para los agentes de seguridad) (presentación de documentación obligatoria).
 - Copia de carnet de identificación emitido por la SUCAMEC (presentación de documentación obligatoria).
 - Contar con experiencia en seguridad o vigilancia mínima de DOS (02) años en labores de AGENTE DE SEGURIDAD, debiendo ser acreditada con copia simple de contratos y conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que fehacientemente demuestre lo solicitado. (presentación de documentación obligatoria).
 - Curso de capacitación en manejo de extintores y primeros auxilios expedidos por las autoridades competentes como INDECI, CGBP y MINSA





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nota: las documentaciones del Personal serán presentados de acuerdo a los requisitos de calificación, otro documento requerido será presentados a la firma del contrato.

2 PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD EN PRESENTACIÓN DE OFERTAS (PERSONAL CLAVE)

Para el servicio del Supervisor de Seguridad se dará en la Sede de la UGEL N°06
- La Molina (Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)

Los requisitos mínimos del SUPERVISOR DE SEGURIDAD serán los siguientes
No contar con antecedentes policiales y penales. Acreditado a la firma del contrato con copia de los certificados de antecedentes policiales y penales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

- Contar con capacidad física y mental. Acreditado a la firma del contrato con certificados médicos de salud que acredite capacidad física y psicológica, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

- Capacitación por un mínimo de 12 horas en combate contra incendio y primeros auxilios básicos, expedidos por una institución debidamente autorizada como OGBP, y El Minsa, la presentación será de forma obligatoria

- Contar con experiencia laboral de cinco (5) años como SUPERVISOR DE SEGURIDAD. Se acreditará al momento de presentarse a evaluación de la oferta con copia de constancias, certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Tener Capacitación en Administración de Seguridad Integral con un mínimo de 120 horas lectivas.

- Tener capacitación en "ofimática: Word, Excel y Power Point" mínimo nivel básico (30 horas lectivas) obligatoria su presentación.

- Talla mínima para hombre 1.80 metros o para dama de 1.50 metros. Acreditado a la firma del contrato con declaración jurada de parte de la empresa contratista.

- Edad máxima para hombre 65 años o para dama de 60 años. Acreditado a la firma del contrato con declaración jurada de parte de la empresa contratista.

- Personal propuesto será el que ejecute el servicio de forma obligatoria.

NOTA: Para los literales b1 y b2, los documentos que acreditan el perfil solicitado serán anexados a la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 3 de las Bases), de acuerdo al siguiente detalle:

• Formato suscrito por el representante de la empresa, en el que indique los datos del personal propuesto, consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, N° carné de Identificación y licencia para portar arma de fuego indicando la fecha de caducidad, cargo y demás datos que consideren necesarios para la identificación del personal. En el mismo documento se debe declarar que el personal propuesto cumple con los demás requisitos, salvo los que se requieren acreditar, a continuación:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de certificado de estudios secundarios completos o estudios superiores.
- Copia del carnet de inscripción como vigilante vigente, emitida por la SUCAMEC para prestar servicio de vigilancia privada a nombre de la empresa postora.
- Copia de la licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente, emitida por la SUCAMEC.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los documentos requeridos para acreditar la experiencia laboral y las capacitaciones requeridas serán presentados para acreditar los requisitos de calificación; y los demás requisitos serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.



b.3 PRESENTACION DE DOCUMENTACION DE LOS AGENTES Y DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD PARA FIRMA DE CONTRATO:

- i. Certificado Domiciliario originales para la firma de contrato o declaración jurada.
- ii. Certificados originales de no tener antecedentes policiales y penales, para la firma de contrato.
- iii. Copia de certificado de estudios: Grado de instrucción mínimo: secundaria completa, para la firma de contrato.
- iv. Constancia o certificado original que demuestre tener buena salud física y mental en caso de ser favorecido con la Buena Pro, para la firma de contrato.

b.4 DEL UNIFORME:

- i. Los ONCE (11) AGENTES DE SEGURIDAD deberán cumplir lo normado por el Ministerio del Interior mediante la Directiva N°001-2017-IN-1704 aprobado por Resolución Directoral N°1424-2003-IN-1701 del 25 de agosto del 2003, publicado en el Diario Oficial el Peruano del 29 de agosto del 2003, que indica "Establecer el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme, del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades".
- ii. La composición del uniforme (por agente), es la siguiente:
 - a) Casaca
 - b) Pantalón
 - c) Camisa de manga larga y/o corta (dependiendo de la temporada)
 - d) Un par de zapatos
 - e) Correa
 - f) Gorra
 - g) Chompa
 - h) Corbata
 - i) Dos (02) pares de medias
 - j) Un (01) correaje y estuche de porta armas
 - k) Distintivos reglamentarios
 - l) Carne de Identificación de vigilante autorizado, otorgado por la SUCAMEC, licencia de posesión y uso de armas, emitido por la SUCAMEC (solo para el personal que deba portar armamento)
 - m) Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de El Contratista que preste el servicio.

- iii. Los agentes de seguridad deberán de portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (carnet de la SUCAMEC vigente) y la licencia de Uso y Posesión de Armas otorgados por la SUCAMEC, de corresponder.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- iv. Las prendas de vestir, accesorios o distintivos, así como los implementos de seguridad, serán reemplazados o renovados necesariamente cuando estén desgastados o deteriorados, sin que ello de derecho a la empresa a reconocimiento económico alguno por parte de LA UGEL06.
- v. El responsable de seguridad designado por la entidad, para el caso de las Sedes de la UGEL06 cuando corresponda, verificará el cumplimiento de lo señalado. Asimismo, las prendas de vestir deberán ser renovadas cada cambio de estación (4 veces al año, lo que se deberá indicar el Contratista, mediante una declaración jurada para la suscripción del contrato)
- vi. La UGEL06, de acuerdo a la disponibilidad de sus espacios, asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario y de ser el caso una (1) oficina administrativa para el supervisor de la UGEL06.
- vii. Materiales de protección COVID-19: El Contratista deberá de proporcionar a los agentes y supervisores, los siguientes materiales de protección contra el Covid-19, para su uso durante todo el servicio, procurando que la provisión sea optima durante la vigencia del servicio:
- Mascarrillas
 - Protector facial
 - Alcohol en Gel

iii. Los accesorios a usar del personal de seguridad, son los siguientes:

- 1 Teléfono Celular
- 1 Detector de metal
- 1 Linterna de Mano
- 1 Silbato
- 1 Revolver Calibre 38 (personal armado)
- 1 chaleco Antibalas Nivel II (personal armado)
- 1 Espejo de inspección vehicula
- 1 Termómetro infrarrojo.
- 1 Botiquin

El Contratista es responsable del mantenimiento y operatividad de los accesorios, debiendo ser renovados en caso de fallas o inoperatividad de los mismos.

- ix. El contratista será responsable de proporcionar los elementos de control del personal de Seguridad y Vigilancia, siendo los siguientes:
- Legajo de consignas.
 - Cuaderno de ocurrencias.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
 - Cuaderno de ingreso y salida de materiales.
 - Cuaderno de control de visitas.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes de almacén.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de personas detenidas por mandato judicial.
 - Material de escritorio necesario.

5.5 DEL PERSONAL QUE INICIARA EL SERVICIO:

Todo el personal de seguridad (AGENTES DE SEGURIDAD) incluidos en la propuesta técnica materia de evaluación en el proceso de selección, tienen necesariamente que iniciar la prestación del servicio en razón de ser personal que les permitió adjudicarse el proceso. Solo proceden cambios previos debidamente





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

motivados con personal que iguale o supere lo solicitado en el ítem b) anterior y con la autorización del jefe del equipo de logística de la UGEL06. En caso de rotación del personal a solicitud de la entidad, cambio de personal, renunciaciones inminentes, abandono de trabajo o similares. De conformidad al Principio de Competencias. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permitan establecer condiciones de competencia electiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. En virtud de ello, la Entidad dará el plazo de treinta (30) días calendarios para presentar el carnet de identificación emitido por la SUCAMEC, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato debiendo para ello acreditar que dio inicio al trámite respectivo ante dicha Superintendencia previo a la Suscripción del Contrato, conforme lo descrito en las bases. Cabe señalar que de superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar las penalidades establecidas.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Se entiende por puesto de vigilancia, el lugar predeterminado en el local que se menciona en el presente término de referencia, en donde uno o más agentes de seguridad proporcionan servicio atendiendo las necesidades de esta UGEL.

El servicio de seguridad y vigilancia deberá comprender lo siguiente:

- a. Control, identificación y registro de las personas autorizadas a ingresar o salir del local institucional de la UGEL de TODO visitante sean: USUARIOS, empleados y/o autoridades, proveedores, personal policial, militar y demás personas que ingresen al local institucional de esta UGEL.
- b. Entregar mensualmente al Equipo de Logística los originales del control de los ingresos y salidas de la sede central y almacenes de la UGEL, debiéndose quedar un cargo fedateada con el registro EN CANTIDADES de visitantes por fechas.
- c. Vigilancia interna y del perímetro de los locales institucionales de la UGEL.
- d. Revisión de todo tipo de paquetes, maletines, bolsos, carteras, etc. Que son portados por personas que ingresan o se retiran de la sede central y almacenes de esta UGEL; debiéndose implementar procedimientos a fin de que se RESPETE LA PRIVACIDAD DE TODA PERSONA, para lo cual deberá poseer los medios y demás equipos que ayuden en dichas acciones.
- e. Impedir la salida de bienes patrimoniales que no cuenten con la respectiva autorización mediante la Guía de Salida, así como el ingreso y salida de bienes personales que no cuenten con la respectiva autorización, tal ocurrencia deberá ser NOTIFICADA a la administración de esta UGEL y debiéndose ser señalado tales actos irregulares en un informe SEMANAL.
- f. Impedir el acceso de visitantes a áreas no autorizadas, para ello la empresa deberá implementar un procedimiento de control el cual contará con el apoyo de la administración de esta UGEL.
- g. Control de salida de desperdicios y detección de artefactos, paquetes y bultos sospechosos que se encuentren en el ámbito de las instalaciones.
- h. Acciones de prevención (incluyendo el auxilio inmediato) en el perímetro y al interior de esta UGEL contra los siguientes riesgos: intrusos, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros, además deberá intervenir y neutralizar las acciones de toda persona que atente contra el personal y demás patrimonios de esta UGEL.
- i. De forma aleatoria el contratista debe mantener una adecuada supervisión de los puestos de vigilancia a través de visitas inopinadas, dicha acción deberá generar un reporte el cual será entregado a la administración de esta UGEL. Tal acción será



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- INDEPENDIENTE de las acciones de control y verificación del servicio y que sea desarrollado por la administración de esta UGEL.
- j) El jefe del equipo de logística o a quien encargue este, verificara las condiciones en que los agentes de seguridad realizan su labor.
 - k) Registrar en el cuaderno correspondiente (foliado) todas las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
 - l) Control del orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la Jefatura del Equipo de Logística
 - m) Vigilancia, identificación y control permanente del ingreso y salida de vehículos en las Sedes de la entidad, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias.
 - n) Revisar y verificar el contenido de bultos, cajas, paquetes, maletines, carteras y bolsas, portados personalmente o en vehículos (por el personal de UGEL06) de visitantes, proveedores, y toda persona que ingrese y salga de las Sedes con la finalidad de:
 - Verificar el cumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos por la entidad para el ingreso y salida de personal y público usuario de las instalaciones de UGEL06, como la verificación del uso obligatorio de mascarillas, lavado o desinfección de manos, control de temperatura y mantenimiento de la distancia social. (PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA UGEL06).
 - Evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del personal o de las instalaciones; efectuando el control y registros que correspondan.
 - Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al responsable de seguridad designado por la entidad, para el caso de cada Sede de la UGEL 03.
 - Controlar el uso de los pases de visitantes (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de las Sedes de la UGEL06, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas que no correspondan a lo autorizado.
 - o) Protección de los vehículos de UGEL06, vehículos de funcionarios y visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de las Sedes o zonas externas consideradas partes del predio de UGEL06.
 - p) Verificar que el personal de UGEL06 realice la marcación de ingreso en las lectoras biométricas, al ingreso y retiro de su jornada laboral; controlar el uso del fotocheck institucional en el interior de las Sedes, de ser el caso.
 - q) Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgos existencial o potencial.
 - r) El personal del Contratista, en las Sedes donde sea autorizado, de considerarse necesario efectuara rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de delincuentes comunes y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones.
 - s) Realizar rondas permanentes en las instalaciones, al término del horario laboral para la verificación y previsión de situaciones inseguras; puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, u otro incidente de relevancia para la seguridad del local.
 - t) Detectar y alertar incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme a los procedimientos de la empresa de seguridad. Asimismo, deberá de operar los sistemas de emergencia y dar primeros auxilios básicos cuando se requiera.
 - u) Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
 - v) Impedir el comercio ambulatorio y la presencia de tramitadores dentro las Sedes de UGEL06.





"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

CERTIFICACIONES

El Contratista deberá presentar un servicio eficiente de SEGURIDAD Y VIGILANCIA por lo que debe contar con ISO 37001:2018 Gestión Antisoborno y ISO 45001:2018 Gestión de Seguridad y Salud equivalente a la Norma Técnica Peruana (NTP) cuyo alcance de aplicación del Certificado considere el Servicio de Vigilancia en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

b) DISPOSICIONES

El contratista debe cumplir con todo el requerimiento mínimo reglamentado por SUCAMEC.

c) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Sera controlada por la empresa, sin desmedro de la verificación paralela que efectuó el Equipo de logística de esta UGEL, como parte de sus funciones de supervisor de la ejecución del servicio.

d) FORMALIDAD

El contratista brindara el servicio con seriedad, formalidad, exactitud, puntualidad, pulcritud y con los medios apropiados de seguridad (autorizaciones vigentes de SUCAMEC), generando para tal fin las comunicaciones pertinentes y oportunas a esta UGEL en caso de presentarse cualquier ocurrencia.

e) DAÑOS Y PERJUICIOS A LAS PERSONAS Y BIENES DE LAS INSTALACIONES DE ESTA UGEL

Constituye una obligación esencial del contratista, obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad impuestas por la UGEL, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad personal, así como de los bienes de sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños, pérdidas y sustracciones.

En caso de sustracción o pérdida de bienes, será de la siguiente manera 1) el jefe de logística deberá levantar el acta de robo, hurto o pérdida del bien, con el representante, coordinador o agente de seguridad del contratista. 2) los representantes de la Entidad se acercarán a la respectiva comandancia o comisaria de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados. 3) una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, se notificará al contratista para que en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario realice su informe respectivo. 4) El Ministerio o PNP previa investigación determinaran la responsabilidad o no del contratista. De encontrarse responsable al contratista, la Jefatura de Logística procederá a solicitar la activación de la póliza respectiva.

f) OBLIGACIONES LABORALES

Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de seguridad social y laboral del personal destacado de acuerdo al contrato que se suscriba.

g) SANCIONES

El contratista deberá poner en conocimiento al Equipo de logística de la UGEL, de manera mensual, las sanciones disciplinarias que impone a los Agentes de Seguridad asignados a la institución en caso las hubiere, indicando para tal fin la causa que las originara.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7. GENERALIDADES DEL SERVICIO

7.1. DE LA SEDE CENTRAL – LA MOLINA

Sede de la UGEL 06 – Parque Principal S/N – Ate Vitarte – provincia y departamento de Lima.

Características principales del establecimiento:

- Cantidad de pisos: 3
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 2 a 10 aproximadamente
- Cantidad de servicios higiénicos: entre 2 a 4 aproximadamente
- Área de Terreno: 1644 m²

7.2. DE LA EX SEDE – ATE VITARTE

Parque principal S/N – Ate Vitarte – provincia y departamento de Lima.

Características principales del establecimiento:

- Cantidad de pisos: 2
- Cantidad de ambientes aproximados por piso: entre 2 a 10 aproximadamente
- Cantidad de servicios higiénicos: entre 2 a 4 aproximadamente
- Área de Terreno: 600 m²

7.3. DEL ARCHIVO CENTRAL – JAVIER HERAUD

Calle Heraud Mz L Lote 07 Ate Vitarte

Características principales del establecimiento:

- Cantidad de pisos: 1
- Cantidad de servicios higiénicos: entre 1 a 2 aproximadamente
- Área de Terreno: 600 m²

7.4. DEL ALMACEN CENTRAL – SANTA CLARA

Av. Nicolas de Piérola N° 640-Ate

Características principales del establecimiento:

- Cantidad de pisos: 2
- Cantidad de servicios higiénicos: entre 1 a 2 aproximadamente
- Área de Terreno: 615.17 m²

7.5. DE LOS TURNOS DE TRABAJO

Los turnos tienen una cobertura de 24 horas (incluyéndose todos los días del mes) los cuales se llevarán a cabo en dos turnos de acuerdo al siguiente detalle:

TURNOS	HORARIOS
PRIMER TURNO (12 horas)	De 07:00 a 19:00 horas
SEGUNDO TURNO (12 horas)	De 19:00 a 07:00 horas

6. JORNADA DE TRABAJO Y DISTRIBUCION DEL SERVICIO

Los relevantes detalles agentes de seguridad en cada puesto de vigilancia, se efectuarán como mínimo con 15 minutos de anticipación, aprovechándose ese tiempo para hacer entrega y recibir los implementos, consignas y otros que sean necesarios.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ITEM	LOCAL	DIRECCION	PRIMER TURNO	SEGUNDO TURNO	EQUIPAMIENTO		
			AGENTE	AGENTE	REVOLVER	CHALECO	RPM, MOVISTAR, RPC, ENTEL,
			12 H	12 H			
			L-D	L-D			
1	Sede de la UGEL N°06 – La Molina	Av. La Molina 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. LosConstructores)	3	2	3	3	3
	Ex Sede de la UGEL N° 06 – Ate Vitarte	Parque principal S/N – Ate Vitarte – provincia y departamento de Lima.	1	1	1	1	1
	Archivo Central – Javier Heraud	Calle Javier Heraud Mz. L Lote 07 – Ate Vitarte	1	1	1	1	1
	Almacén Central - Santa Clara	Lote 2 Urbanización Recepción de Obras de Habilitación Urbana de parte del Lote 28 del Fundo la Estrella (Av. Nicolás de Piérola 640) Distrito de Ate Vitarte	1	1	1	1	1

(*) En el equipamiento los teléfonos deben tener aplicativos para poder realizar videollamadas, ya que los trabajos al ser remotos, se puedan monitorear el servicio en cualquier momento.



CANTIDAD TOTAL DE PUESTOS: 11 AGENTES (TODOS ARMADOS)

8. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO Y ARMAMENTO PERSONAL:

Cualquier equipo, armamento, articulo, accesorio o aditamento presentado para el servicio que presente fallas o desperfectos que imposibiliten o limiten su utilización, deberá ser reemplazado por el contratista en el plazo de UN (01) día hábil por la empresa, a fin de no alterar el desarrollo del servicio.

a) ARMAS Y MUNICIONES

- i. Los AGENTES DE SEGURIDAD seleccionados deberán portar arma, que será un revolver calibre 38, en perfecto estado de funcionamiento con autorización expedida por la SUCAMEC para poder portar y usar el arma respectiva, tener dotación de doce cartuchos por arma; el contratista asegurará la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero.
- ii. La empresa de vigilancia deberá llevar a cabo el mantenimiento preventivo del armamento asignado a los puestos de vigilancia.

b) CHALECO ANTIBALAS

- i. Todo AGENTE DE SEGURIDAD que deba portar arma contará con chaleco de Nivel de protección II como mínimo, en perfecto estado y con autorización expedido por la SUCAMEC; la funda deberá ser renovada cada seis (06) meses.

c) ACCESORIOS

- i. Vara, correa, solapera, silbato, gorra, cuaderno de control y demás útiles necesarios para la realización del servicio, para todos los puestos, así como linternas, en el caso de los AGENTES DE SEGURIDAD que prestan servicio en el turno nocturno.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ii. Detector de metales recargables con alarma de sonido para uso en detección por seguridad.
 - iii. Espejo de inspección vehicular con ángulo de inspección de 180°, con linterna para visión nocturna.
- d) EQUIPO DE COMUNICACIÓN
- i. Estos equipos de comunicación deberán permitir una comunicación fluida entre las cuatro sedes y el personal de la UGEL. Por ello, independientemente de la empresa que preste el servicio (MOVISTAR, CLARO, ENTEL, etc) se requiere que exista total comunicación, conectividad, cobertura, reserva de la comunicación, fluidez de comunicación, entre otras, con la línea contratada internamente por la UGEL.
El equipo móvil smartphone debe ser de alta gama y permitir la captura de fotos, videos, grabación de audios para ser transmitidos con la aplicación de WhatsApp ante presentación de incidencias, novedades o para demostrar el estado de sin novedades en ronda de agente de seguridad, para lo cual cada equipo móvil debe contar con un paquete de datos de internet.

9. PLAN DE TRABAJO:



- 9.1. El CONTRATISTA, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, contados desde el momento que se inicia el servicio especializado, deberá de presentar al Equipo de Logística un plan de trabajo indicando entre otros aspectos, las actividades que tienen previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el numeral 3 del presente término de referencia.
- 9.2. EL CONTRATISTA, deberá establecer obligatoriamente en el plan, los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, programa de instrucción y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen a la UGEL oportunamente, procedimiento de relevos, procedimiento para ejercer las actividades de supervisión, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia entre otros aspectos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



El adjudicatario a la suscripción del contrato con la UGEL asumes las obligaciones y responsabilidades que se detallan a continuación:

- 10.1. Brindar vigilancia y seguridad a los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles y enseres, patrimonio de propiedad y custodia de la UGEL 06, así como a las personas que se encuentren en sus instalaciones.
- 10.2. Prevenir y proteger contra robos, asaltos, atentados, sabotajes y cualquier toma de actuación dolosa que sienta contra las instalaciones y bienes de la UGEL N°06, así como a las personas que se encuentren en sus instalaciones.
- 10.3. Controlar las puertas de acceso a las instalaciones de la UGEL N°06.
- 10.4. Controlar la entrada y salida de colaboradores de la institución.
- 10.5. Controlar la entrada y salida de los usuarios de la institución.
- 10.6. Controlar el ingreso y salida de las instalaciones de la UGEL N°06, inspeccionando vehículos, paquetes, maletines, bolsas, carteras, equipos, loncheras y cualquier otro equipaje a trabajadores y personal de visita, evitando el ingreso y/o salida de objetos y artículos que no estén autorizados o que pongan en riesgo la seguridad de los locales institucionales.
- 10.7. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal o el patrimonio institucional de la UGEL N°06.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 10.8. Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo, el jefe del Equipo de Logística, cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y/o las instalaciones o sobre quienes se presumen sospechosos de poder perpetrarlos.
- 10.9. El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataque armado, será en estricto cumplimiento de las normas legales vigentes, así como las disposiciones y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego vigente y bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- 10.10. Proporcionará bajo su responsabilidad trabajadores calificados en el servicio especializado y con la experiencia acorde con las necesidades de la UGEL N°06.
- 10.11. Los AGENTES DE SEGURIDAD deberán exhibir en su uniforme el fotocheck firmado por el representante del contratista.
- 10.12. En los casos de una eventual inasistencia de algún AGENTE DE SEGURIDAD, el contratista está obligado a tener el MISMO TIPO DE PERSONAL de reemplazo, que se presentara a la UGEL un plazo máximo de UN (01) día, debiendo apersonarse con una carta de la empresa, en la cual se señale a que persona está reemplazando, con copia del DNI, con la declaración jurada que no tiene antecedentes policiales, judiciales ni penales. Bajo ninguna circunstancia se permitirá reenganche de agentes de un turno a otro con el objeto de ocupar la ausencia o tardanza de un AGENTE DE SEGURIDAD.
- 10.13. Los cambios del personal, que tenga a bien realizar EL CONTRATISTA serán debidamente justificados y deben de contar con la aprobación del equipo de logística; para el caso de que el AGENTE DE SEGURIDAD deba hacer uso de sus vacaciones, el Contratista deberá asignar a una persona (MISMO TIPO DE PERSONAL) en reemplazo, debiendo comunicar a la UGEL en un plazo previo de 10 días calendario como mínimo.
- 10.14. Son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que presten servicios a la UGEL.
- 10.15. El contratista se sujetará a la tabla de penalidades que se precisan en el presente.
- 10.16. El contratista deberá mantener limpio y ordenado cada uno de los puestos de vigilancia.
- 10.17. El CONTRATISTA, deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal. Puesto que no existe relación laboral alguna entre la UGEL y el personal que EL CONTRATISTA asigne para el cumplimiento del servicio.
- 10.18. El CONTRATISTA, será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurra en el local donde esté presente el servicio, la UGEL otorgará las facilidades que el CONTRATISTA solicite, ante los hechos anteriormente indicados pueda efectuar sus indagaciones, investigaciones, coordinaciones, tramites u observaciones oportunamente.
 - a) El valor de la reparación, reintegro o reemplazo del bien sustraído o dañado será el que se encuentre vigente en el mercado.
 - a. A fin de determinar las responsabilidades se procederá de la siguiente forma:

Detectado el hecho, de inmediato se comunicará al Equipo de Logística de la UGEL, encargada de la supervisión del servicio, la cual hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, daño o sustracción a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjeron los hechos y levantar las actas que corresponden.

El Equipo de logística de la UGEL formulara el informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones fundamentales, estableciendo las responsabilidades que correspondan.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA respecto a siniestro ocurrido (daño, robo o hurto), se hará de conocimiento a la oficina de administración, para el descuento económico respectivo, como contrapartida del bien patrimonial.

- 10.19. El CONTRATISTA, desarrolla sus actividades y funciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N°003-2011-IN, así como de acuerdo con las Directivas Internas (IMPLEMENTADAS O POR IMPLEMENTAR) de la UGEL N°06.
- 10.20. El CONTRATISTA, asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daño, invalidez y/o accidentes fatales del personal del Contratista o de terceras personas que pudieran ocurrir derivados de la ejecución del servicio.
- 10.21. El CONTRATISTA, no podrá mantener en las instalaciones de la UGEL, armamento en mal estado. Inoperativo e ILEGAL u otro que no esté asignado para el servicio que se brinda en las instalaciones donde se ejecuta el servicio.
- 10.22. El CONTRATISTA, será responsable del control del ingreso y salida del personal, materiales y vehículos de acuerdo a normas internas y/o directivas establecidas en la UGEL.
- 10.23. El CONTRATISTA deberá de proveer, como mínimo, de los siguientes elementos de control, los cuales deberán contar con el logo del CONTRATISTA, por cada sede de la entidad:
 - Cuaderno de ocurrencias.
 - Cuaderno de control y salida de bienes.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos de la institución, en la sede que corresponda.
 - Cuaderno de rondas de supervisión de la empresa de seguridad.

Cada uno de los cuadernos señalados, deberán ser llenados por los agentes de seguridad y deberán ser proporcionados, por el CONTRATISTA, así como los útiles de escritorio necesarios para su correcta utilización.

Los cuadernos deberán ser entregados al jefe del Equipo de Logística, cuando les sean requeridos o cuando esté completamente lleno y cuando el servicio, pudiendo el Contratista solicitar una copia del mismo.

11. PAGOS AL PERSONAL:

El CONTRATISTA deberá efectuar el pago de las remuneraciones, sueldos, salarios, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener.

Asimismo, el CONTRATISTA asumirá los gastos por indumentarias, equipos componentes, armamento y tramites de Carnets, licencias ante la SUCAMEC, incluyendo las renovaciones sin aplicar descuento en las boletas de remuneraciones del personal asignado para cubrir el servicio.

Remitir la "Ficha de Sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de la salud del servicio SST de su empresa (profesional médico o profesional en enfermería).

Remitir listado que acredite que el personal ha recibido capacitación sobre prevención de contagio COVID-19, y uso de equipos de protección laboral. Dicho documento puede ser visado por profesional competente externo o de la misma empresa. Debe indicarse nombre completo, DNI, puesto y firma.

El CONTRATISTA, deberá de tener las siguientes consideraciones durante la ejecución del servicio: Durante la ejecución del servicio, el personal del Contratista deberá usar permanentemente la





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

maskarilla. (Las mascarillas deben colocarse cubriendo la nariz y la boca desde el arco nasal hasta el mentón), y contarán con frascos de alcohol en gel, en cantidad suficiente para el uso de su personal.

El personal del Contratista, previo ingreso a las instalaciones de las sedes de la entidad, pasarán por control de temperatura corporal. Durante el desarrollo de sus actividades deberán realizarse el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos.

12. FORMA, MONEDA Y CONDICIONES DE PAGO:

La moneda de pago será en SOLES, y para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista de manera mensual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- 12.1. Copia simple de la conformidad expendida por el Equipo de Logística de la UGEL N°06.
- 12.2. Factura.
- 12.3. Copia del cuaderno de ingreso, salida y acontecimientos suscitados.
- 12.4. Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda.
- 12.5. Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- 12.6. Ficha de Sintomatología COVID-19 del personal que brindará el servicio, visada por profesional de la salud del servicio SST de su empresa.

PRIMER MES

Para efecto del pago del primer mes del servicio, el contratista deberá presentar además de los documentos señalados anteriormente, lo siguiente:

- Copia simple del contrato suscrito con la UGEL debiendo acreditar su presentación ante la SUCAMEC.
- Copia simple del documento expedido por la SUCAMEC, donde se señale la relación de AGENTES DE SEGURIDAD asignados a la UGEL, en caso de reemplazo de personal deberán entregar copia del trámite la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC de corresponder.

A PARTIR DEL SEGUNDO MES

Para efecto del pago del segundo mes del servicio en adelante, el contratista deberá presentar además de los documentos señalados del numeral 12.1 al 12.6, lo siguiente:

- Copia simple de Boletas de pago, correspondiente al personal que preste servicios en la UGEL en el mes anterior.
- Copia simple de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia simple del contrato suscrito con la UGEL debiendo acreditar su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (solo para el segundo mes).
- Copia simple del documento expedido por la SUCAMEC, donde se señale la relación AGENTES DE SEGURIDAD asignados a la UGEL, en caso de reemplazo de personal deberán entregar copia del trámite la entrega del Carnet de autorización de la SUCAMEC de corresponder.
- Relación del personal que cambiara o reemplazara con los documentos de sustento (de ser el caso), para ser tomado en cuenta en la presentación del siguiente mes.
- Para el último mes de servicios, se requerirá al CONTRATISTA, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último mes de pago.
- La frecuencia de pago es mensual no obstante el primer pago y el último del contrato serán prorrogados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o por MESA DE PARTES (<http://www.ugel06.gob.pe/portal/>) DE LA SEDE UGEL N° 06, IN SITU AV. LA MOLINA 905 - LA MOLINA (REF. ESQUINA DE AV. LA MOLINA Y AV. LOS CONSTRUCTORES), de acuerdo a cual esté implementado.

13. PERIODO DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE PRINCIPAL, EX SEDE CENTRAL, ARCHIVO CENTRAL Y EL ALMACEN DE LA UGEL N° 06, será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta que se perfeccione el contrato del proceso, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación de servicio.

Para la firma del acta de instalación se recibirán los equipos a utilizar durante la prestación del servicio en cada una de las Sedes de la UGEL 06.

En el acta de instalación se debe consignar la entrega total de todos los equipos, así como el uniforme completo que corresponda a cada uno del personal que va a brindar la prestación del servicio.

14. EJECUCION DE GARANTIAS:

Las garantías se ejecutarán conformes a lo estipulado en el artículo 132º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

15. PENALIDAD POR MORA

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

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación.

16. OTRAS PENALIDADES:

El jefe del equipo de Logística comunicara y dejara constancia de las infracciones cometidas en el cuaderno de ocurrencias e informara a la empresa de seguridad mediante correo electrónico.

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, se aplicará penalidades distintas a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual vigente.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1	<p><i>El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.</i></p>	<p>S/100.00 por hora de puesto no cubierto es del AGENTE DE SEGURIDAD sin arma y S/200.00 por hora si el puesto no es cubierto por un AGENTE DE SEGURIDAD con arma. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.</p>	<p><i>Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i></p>
2	<p><i>El personal de vigilancia no porta camé de SUCAMEC o se encuentre vencido.</i></p>	<p>S/200.00 por agente y reemplazo del mismo La penalidad se aplica por ocurrencia.</p>	<p><i>Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO. Debe incluir la evidencia correspondiente.</i></p>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	10 % de UIT La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/100.00 SOLES POR DIA La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	S/ 200.00 POR DIA La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
7	TARDANZA Tardanza en más de quince (15) minutos en el relevo de sus puestos.	10% de la UIT vigente por cada agente.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
8	EQUIPO INCOMPLETO Cuando un agente de seguridad se encuentra brindando el servicio sin contar con el equipo solicitado en los términos de referencia.	10% de la UIT por cada ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
9	Que el personal de la Empresa de Vigilancia utilice equipos, materiales o servicios de propiedad de la UGEL, sin previa autorización.	10% de la UIT por cada situación detectado.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.





PERÚ
Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
10	Si el CONTRATISTA no cumple en reponer dentro de las veinticuatro (24) horas los equipos proporcionados y que han sido devueltos previamente por encontrarse en condiciones de inoperatividad.	10% de la UIT por día por cada equipo no repuesto dentro del plazo.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
11	No tener vigente las pólizas de seguros exigidas.	S/200.00 por cada día de retraso.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
12	Por no presentar el plan de trabajo en el plazo establecido.	S/200.00 por cada día de retraso.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
13	AGENTE DE SEGURIDAD que no porten la vestimenta completa de acuerdo a lo requerido.	10% de la UIT por cada ocurrencia.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
14	Dormir y/o no cumplir su puesto de guardia.	10% de la UIT cada vez que ocurra.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
15	Relevar al puesto de Vigilancia en estado étlico o por efectos de cualquier tipo de estupefacientes.	20% de la UIT cada vez que ocurra y reemplazo del mismo.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
16	Por no presentar constancia de recepción, por parte de cada agente de seguridad y de cada vigilante del uniforme entregado a más tardar al día siguiente del instalado el servicio en la UGEL N°06.	S/50.00 por cada día de retraso.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.
17	No dejar tomar fotografías a los cuadernos de vigilancia y/o realizar videos en las supervisiones realizadas in situ por el personal del Equipo de Logística.	S/50.00 cada vez que ocurra.	Según documento del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.





PERU

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

17. VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofertada y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. POLIZAS:

La empresa adjudicataria deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de la contratación del servicio, pólizas de seguros de compañías de seguros de compañías de seguro registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), en las cuales deberá señalar a la UGEL como beneficiario y que se encuentren por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos.

18.1 POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Coberturas mínimas solicitadas. Esta póliza deberá cubrir la responsabilidad extracontractual. Coberturas mínimas solicitadas. Esta póliza deberá cubrir la responsabilidad civil extracontractual por dañoso lesiones a terceros. Contando, mas no ilimitado, con las siguientes coberturas y/o clausulas especiales.

- Cláusula de responsabilidad civil para locales y operaciones.
- Cláusula de responsabilidad civil para vigilantes particulares.
- Cláusula de responsabilidad civil por el uso de armas de fuego.

Monto mínimo asegurado US\$20,000.00 (veinte mil con 00/100 dólares americanos) con vigencia mínima de un año, a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia integral a nivel nacional se contará por un periodo de 12 meses, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo a realizarse las renovaciones necesarias.

18.2 POLIZAS DE DESHONESTIDAD, ROBO Y/O ASALTO:

Como mínimo US\$15,000.00 (quince mil con 00/100 dólares americanos), con vigencia mínima de un año, a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia integral a nivel nacional se contrata por un periodo de 12 meses. La póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo a realizarse las renovaciones necesarias y endosadas favor de la UGEL.

El postor ganador de la Buena Pro asumirá el deducible más los gastos que la compañía de seguros no reconozca al momento de liquidar un siniestro, cubriendo de esta manera la reposición íntegra del monto de la pérdida de dinero, objetos o bienes propios como de terceros entregados en custodia.



8.3

POLIZA SE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, SALUD Y PENSION Y/O POLIZA DE SEGURO ACCIDENTES PERSONALES:

Con relación a la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, salud y pensión deberá cobertura a todo personal de la empresa contratista durante el tiempo de duración del servicio y requerirá de la respectiva renovación en caso necesario.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Con relación a la póliza de seguro de accidentes personales, deberá asegurar al personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia integral a nivel nacional con las siguientes coberturas:

Sepelio: monto mínimo asegurado por persona asegurado al puesto de vigilancia.

Esta póliza deberá tener una vigencia mínima de un año, a partir del día siguiente de suscrito, el contrato hasta la culminación del servicio, considerando que el servicio de seguridad y vigilancia integral a nivel nacional se contrata por 12 meses, la póliza deberá mantenerse vigente, por dicho período o realizarse las renovaciones necesarias.



19. ESTRUCTURA DE COSTOS:

El postor presentará para la suscripción del contrato, la estructura de costos de servicio presentado, los sueldos no deberán ser menores a lo establecido por Ley, debiendo respetarse los beneficios laborales del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente. (ANEXO MODELO REFERENCIAL ESTRUCTURA DE COSTOS) LA ESTRUCTURA DE COSTOS SERÁ EN BASE DEL REGIMEN GENERAL.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será remitida por el jefe del Equipo de Logística.

La conformidad de servicio será emitida en un plazo que no excederá de los siete (7) días, según numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y su modificatoria, computados a partir del día siguiente de culminado el servicio, debiendo informar los incumplimientos en los cuales ha incurrido El Contratista.

21. DE LOS REAJUSTES POR DISPOSICION DEL SUPREMO GOBIERNO:

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por la disposición del Gobierno Central, mediante la promulgación 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 ello la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad existente, ajustar 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.

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

Durante la vigencia del contrato, el monto contractual podrá ser sujeto de reajuste (PERO EN FUNCION A LA CAPACIDAD PRESUPUESTAL DE LA UGEL), conforme a lo establecido en el D.S. N°011-2011-TR, para tal caso la Entidad, reconocerá la parte directamente relacionada al incremento de la remuneración mínima vital que fuera decretado de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo sustente con la respectiva estructura de costos modificadas, a fin de que se formalice el reajuste mediante adenda respectiva

22. COORDINACION Y SUPERVISION:

El Jefe del Equipo de Logística o a quien(es) se encargue este será el encargado de coordinar y supervisar el contrato del servicio. El contratista deberá sujetarse a las disposiciones que emane la UGEL a través de la Jefatura de Logística o ente jerárquico superior.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

23. CONFIDENCIALIDAD

El contratista reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Entidad, otorgada con anterioridad y por escrito. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula. El contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por la Entidad. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectiva. Esta obligación perdurará aun después de finalizado el contrato en un lapso de 10 años.

24. ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con lo señalado en los artículos 32 y 40 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 138 de su Reglamento. 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 con el 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.

25. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70% DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA.

26. DISPOSICIONES FINALES:

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

REQUISITOS DE CALIFICACION:

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Seis (06) Garret de mano (detectores de metal). o Seis (06) Linternas recargable. o Seis (06) Varas de goma y correajes de cuero. o Seis (06) Revólver calibre 38. o Seis (06) Cartucheras de cuero para revolver de 6 cartuchos. o Seis (06) Chalecos antibalas nivel de protección II-A. o Seis (06) equipos celular gama media (nuevos) con mínimo 4GB de RAM y mínimo 8" pulgadas de pantalla, con plan de datos postpago y minutos ilimitados con atención permanente durante el periodo de prestación del servicio. o Seis (06) Termómetros infrarrojos. o Seis (06) Botiquines. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o AGENTES DE SEGURIDAD (11): <ul style="list-style-type: none"> o MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en defensa civil, o MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en manejo de extintores, o MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en primeros auxilios, para el personal clave requerido como AGENTES DE SEGURIDAD. <p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 120 horas lectivas, en Administración de Seguridad Integral - 30 horas lectivas como mínimo de capacitación en "ofimática: Word, Excel y Power Point" mínimo nivel básico. - Mínimo de 12 horas lectivas de capacitación en combate contra incendio - Mínimo de 12 horas lectivas de capacitación en primeros auxilios básicos, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U DIPLOMAS emitidas por Centros de estudios reconocidos por SUNEDU y/o Institución autorizada por Defensa Civil y/o MINSA y/o CGB.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>AGENTES DE SEGURIDAD (11): Dos (02) años de EXPERIENCIA MÍNIMA en labores de AGENTE DE SEGURIDAD del personal clave requerido como AGENTE DE SEGURIDAD</p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (01): Cinco (05) años de EXPERIENCIA MÍNIMA en labores como SUPERVISOR DE SEGURIDAD del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un (01) valor referencial por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/140,000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 soles) por contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde 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>creditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de</p>

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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.*


Econ. Jackelyn Andrea Lazaro Guadalupe
Jefa (e) del Equipo de Logística

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</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. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. • De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <div style="border: 1px solid blue; 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> <p>Acreditación: Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Régimen Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo promoción del empleo. Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en el que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEC.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Seis (06) Garret de mano (detectores de metal). ➤ Seis (06) Linternas recargable. ➤ Seis (06) Varas de goma y correajes de cuero. ➤ Seis (06) Revólver calibre 38. ➤ Seis (06) Cartucheras de cuero para revolver de 6 cartuchos. ➤ Seis (06) Chalecos antibalas nivel de protección II-A. ➤ Seis (06) equipos celular gama media (nuevos) con mínimo 4GB de RAM y mínimo 6" pulgadas de pantalla, con plan de datos postpago y minutos ilimitados con atención permanente durante el periodo de prestación del servicio. ➤ Seis (06) Termómetros infrarrojos. ➤ Seis (06) Botiquines. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACION
	<p>Requisitos: AGENTES DE SEGURIDAD (11):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en defensa civil, ➤ MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en manejo de extintores, ➤ MINIMO 30 horas lectivas, en cursos de capacitación en primeros auxilios, <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (01):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 120 horas lectivas, en Administración de Seguridad Integral ➤ 30 horas lectivas como mínimo de capacitación en “ofimática: Word, Excel y Power Point” mínimo nivel básico. ➤ Mínimo de 12 horas lectivas de capacitación en combate contra incendio ➤ Mínimo de 12 horas lectivas de capacitación en primeros auxilios básicos, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U DIPLOMAS emitidas por Centros de estudios reconocidos por SUNEDU y/o Institución autorizada por Defensa Civil y/o MINSa y/o CGBP Y/O SUCAME</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>AGENTES DE SEGURIDAD (11):</p> <p>Dos (02) años de EXPERIENCIA MÍNIMO en labores de AGENTE DE SEGURIDAD del personal clave requerido como AGENTE DE SEGURIDAD.</p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD (01):</p> <p>Cinco (05) años de EXPERIENCIA MÍNIMO en labores como SUPERVISOR DE SEGURIDAD del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un (01) valor referencial 650,500.00 (Seis cientos cincuenta mil quineientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios: vigilancia privada, servicio de seguridad privada, servicio de resguardo, servicios de seguridad y vigilancia privada en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p style="text-align: right;"></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, <u>reporte de estado de cuenta</u>, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p> <p style="text-align: right;">⁹, correspondientes a un</p> <p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = 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</p> <p style="text-align: right;">96 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	4 puntos
-------------------------------------	-----------------

C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 45001. 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 45001ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
<p>C.1 Acreditación:</p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018)</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p>	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

<p>cuenta con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ¹¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

Importante

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



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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando

EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que



deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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).

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS]]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

